# DZIENNIK URZĘDOWY
## WOJEWÓDZTWA BIELSKIEGO
BIELSKO-BIAŁA, dnia 30 listopada 1988 r. Nr 11

Nr 11 poz.

**Treść**

**ZARZĄDZENIA:**



poz. 99

**ZARZĄDZENIE NR 10/88**
**PREZYDENTA MIASTA BIELSKA-BIAŁEJ**
**z dnia 30 listopada 1988 r.**

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. nr 40, poz. 228)

z a r z ą d z a  s i ę, co następuje:

§ 1

Ustala się statut Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Bielskiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 20/84 Prezydenta Miasta Bielska-Białej z dnia 19 listopada 1984 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej, z późniejszymi zmianami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

**PREZYDENT MIASTA**
**Kazimierz Kalisz**

Z A T W I E R D Z A M
WOJEWODA BIELSKI
Bielsko-Biała,
dnia 28 listopada 1988 r.

Załącznik do zarządzenia
Prezydenta Miasta nr 10/88
w sprawie ustalenia statutu
Urzędu Miejskiego
w Bielsku-Białej
z dn. 30 listopada 1988 r.

S T A T U T
U R Z Ę D U  M I E J S K I E G O
w Bielsku-Białej

§ 1

Urząd Miejski w Bielsku-Białej, zwany dalej Urzędem, działa na podstawie:
1) ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 41, poz. 185 i Nr 62, poz. 286, z 1984 r. Nr 21, poz. 100 i Nr 31, poz. 173, z 1985 r. Nr 14, poz. 60 i Nr 50, poz. 262, z 1986 r. Nr 47, poz. 227 oraz z 1987 r. Nr 14, poz. 83 i Nr 33, poz. 181),
2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228),
3) niniejszego statutu.

§ 2

Urząd jest aparatem wykonawczym Prezydenta Miasta, działającym zgodnie z jego zarządzeniami, decyzjami, wytycznymi i poleceniami oraz pod jego bezpośrednim nadzorem.

§ 3

Siedzibą Urzędu jest miasto Bielsko-Biała.

§ 4

Urząd realizuje zadania wynikające:
1) z wykonywania przez Prezydenta Miasta, zwanego dalej Prezydentem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miej-

skej Rady Narodowej w Bielsku-Białej, zwanej dalej Radą,

b) prawnie powierzonych kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady,

2) ze sprawowania przez Prezydenta funkcji:

a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

3) z wykonywania przez Prezydenta zadań w zakresie obronności kraju,

4) z obowiązku zapewnienia przez Prezydenta i terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego obsługi:

a) Rady oraz jej organów i radnych,

b) samorządu mieszkańców,

c) zespołów opiniodawczo-doradczych działających przy Prezydencie,

5) z wykonywania przez Prezydenta i terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego innych zadań określonych w ustawach i aktach prawnych wydanych w celu wykonania ustaw.

§ 5

Terenowymi organami o właściwości szczególnej są kierownicy Wydziałów i innych jednostek równorzędnych.

§ 6

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy wiceprezydentów.
2. Wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania, wiceprezydenci zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązania problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność komórek wewnętrznych oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.
3. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Prezydentem i wiceprezydentami określa regulamin wewnętrzny Urzędu, ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia.
4. W regulaminie, o którym mowa w ust. 3, Prezydent wyznacza spośród wiceprezydentów I zastępcę Prezydenta.

§ 7

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:
   1) Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr,
   2) Wydział Finansowy,
   3) Miejska Komisja Planowania,
   4) Wydział Społeczno-Administracyjny,
   5) Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
   6) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
   7) Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
   8) Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
   9) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
   10) Wydział Komunikacji,
   11) Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
   12) Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
   13) Wydział Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej,
   14) Wydział Spraw Lokalowych,
   15) Wydział Oświaty i Wychowania,
   16) Wydział Kultury i Sztuki,
   17) Wydział Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki,
   18) Urząd Stanu Cywilnego.
2. W Urzędzie Miejskim funkcjonują również:
   1) Biuro Miejskiej Rady Narodowej,
   2) Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej,
   3) Miejska Służba Porządkowa.

§ 8

Szczegółową organizację wewnętrzną Urzędu określa regulamin, o którym mowa w § 6 ust. 3.

§ 9

1. Do wspólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:
   1) realizacja zadań terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej,
   2) realizacja zadań na rzecz terenowego organu o właściwości ogólnej,
   3) realizacja zadań na rzecz organu zarządzająco-wykonawczego rady narodowej i samorządu mieszkańców,
   4) współdziałanie z organizacjami społeczno-politycznymi i samorządami,
   5) rozpatrywanie skarg, listów i wniosków obywateli.

§ 10

Do podstawowego zakresu działania wydziałów należy w szczególności:

1) **do Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr:**
   — współdziałanie z wydziałami i organizacja działań w zakresie realizacji zadań organu wykonawczego i zarządzającego MRN,
   — organizacja współdziałania Prezydenta z organizacjami społeczno-politycznymi i związkami zawodowymi,
   — współdziałanie z wydziałami Urzędu Miejskiego w zakresie realizacji wniosków i postulatów wyborców oraz wniosków samorządów mieszkańców,
   — organizacja przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków obywateli w UM,
   — sprawy osobowe pracowników Urzędu, dyrektorów przedsiębiorstw dla których Prezydent jest organem założycielskim oraz kierowników jednostek podporządkowanych,
   — sprawy dyscypliny pracy,
   — organizacja i koordynacja szkolenia i doskonalenia zawodowego,
   — kompletowanie rezerwy kadrowej,
   — sprawy współpracy z zagranicą,
   — kontrola wewnętrzna w Urzędzie,
   — obsługa prawna Prezydenta i Urzędu Miejskiego,
   — prowadzenie skeretariatu Prezydenta i wiceprezydentów,
2) **do Wydziału Finansowego:**
   — opracowywanie projektu budżetu,
   — nadzór nad realizacją oraz sprawozdawczość i analizy wykonania budżetu,
   — pobór należności budżetu w zakresie zobowiązań pieniężnych, podatków i opłat terenowych,
   — zapewnienie dyscypliny finansowej na terenie miasta,
3) **do Miejskiej Komisji Planowania:**
   — kompleksowa koordynacja planowania społeczno-gospodarczego oraz opracowywanie planów dla MRN,
   — opracowywanie programów, analiz i prognoz w ramach prac przedplanistycznych,
   — ocena przebiegu i wyników realizacji zadań planów oraz programów wyborczych,

— sprawy koordynacji procesów inwestycyjnych,
— zadania związane z lokalizacją inwestycji w zakresie wydawania wskazań lokalizacyjnych,

4) do **Wydziału Społeczno-Administracyjnego:**
— sprawy społeczno-administracyjne,
— nadzór nad stowarzyszeniami,
— sprawy wojskowo-obronne,
— ewidencja ludności i dokumentów tożsamości,
— sprawy kolegium d/s wykroczeń,
— ochrona tajemnicy państwowej i służbowej,
— sprawy ochrony p/poż.,

5) do **Wydziału Budżetowo-Gospodarczego:**
— sprawy administracyjno-gospodarcze,
— obsługa finansowo-księgowa Urzędu i SMO,
— sprawy socjalno-bytowe pracowników Urzędu,
— zapewnienie materiałowo-technicznych warunków pracy Urzędu,

6) do **Miejskiej Służby Porządkowej:**
— sprawy dotyczące utrzymania porządku, ładu i czystości na terenie miasta,
— kontrole stanu sanitarno-porządkowego w mieście i zabezpieczenia mienia,

7) do **Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej:**
— sprawy gospodarki komunalnej w mieście,
— budownictwo mieszkaniowe,
— planowanie i programowanie inwestycji komunalnych,

8) do **Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego:**
— zadania związane z planowaniem przestrzennym w zakresie opracowania, realizacji i kontroli planów zagospodarowania przestrzennego,
— zadania związane z wydawaniem decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji,
— zadania nadzoru urbanistyczno-budowlanego, zatwierdzanie planów realizacyjnych, wydawanie pozwoleń na budowę dla budownictwa osób fizycznych i techniczno-budowlanego,

9) do **Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej:**
— ochrona i kształtowanie środowiska naturalnego,
— sprawy gospodarki wodnej,
— sprawy geologii i ochrony przyrody,

10) do **Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami:**
— sprawy geodezji i kartografii,
— wykonywanie czynności z zakresu gospodarki terenami,
— sprawy wykupu i wywłaszczenia nieruchomości,

11) do **Wydziału Komunikacji:**
— sprawy dotyczące gospodarki na drogach krajowych, wojewódzkich i lokalnych miejskich w granicach miasta,
— sprawy z zakresu transportu i gospodarki samochodowej,
— inicjowanie i wnioskowanie oraz realizowanie spraw dotyczących organizacji ruchu kołowego i pieszego oraz oznakowania dróg na terenie miasta,
— prowadzenie spraw komunikacji należących do właściwości naczelników miast, miast i gmin oraz gmin objętych powiernictwem z zakresu:
  a) wydawania, zatrzymywania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i woźnicy,
  b) ewidencji i rejestracji pojazdów samochodowych,
  c) uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu samochodowego przez osoby fizyczne,
  d) wydawanie zezwoleń na prowadzenie transportu zarobkowego,

12) do **Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług:**
— zadania związane z funkcjonowaniem handlu,
— programowanie i planowanie rozwoju drobnej wytwórczości,
— gospodarka surowcami wtórnymi,

13) do **Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa:**
— opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,
— gospodarka terenami rolnymi i leśnymi,
— sprawy ochrony gruntów rolnych,
— sprawy weterynarii,

14) do **Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej:**
— prowadzenie polityki zatrudnienia i spraw socjalnych,
— gospodarowanie zasobami pracy,
— gospodarowanie środkami PFAZ,
— aktywizacja zawodowa osób niepracujących,
— orientacja i poradnictwo zawodowe,
— sprawy opieki społecznej,

15) do **Wydziału Spraw Lokalowych:**
— gospodarka lokalami mieszkalnymi i użytkowymi,

16) do **Wydziału Oświaty i Wychowania:**
— nadzór i koordynowanie całości spraw szkolnictwa podstawowego, przedszkoli oraz placówek wychowania pozaszkolnego w mieście,
— prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych dyrektorów, nauczycieli i pracowników administracyjnych podległych szkół i placówek,
— koordynacja wypoczynku letniego dzieci i młodzieży,
— nadzór nad Miejskim Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół,
— prowadzenie nadzoru pedagogicznego,

17) do **Wydziału Kultury i Sztuki:**
— realizacja polityki kulturalnej w mieście,
— wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,
— opieka nad amatorskim ruchem artystycznym,
— sprawowanie patronatu i opieki nad miejscami pamięci narodowej,

18) do **Wydziału Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki:**
— programowanie i planowanie form kultury fizycznej,
— rozwój usług turystycznych,
— kategoryzacja obiektów turystycznych na terenie miasta,

19) do **Urzędu Stanu Cywilnego:**
— rejestracja akt stanu cywilnego obywateli,
— rozwijanie obrzędowości świeckiej,

20) do **Biura Miejskiej Rady Narodowej:**
— obsługa kancelaryjno-biurowa Miejskiej Rady Narodowej i jej organów,
— sprawy związane z wyborami do Sejmu PRL i Rady Narodowej,
— funkcjonowanie samorządów mieszkańców,

21) do **Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej:**
— koordynowanie zagadnień obrony cywilnej wynikających z kompetencji Prezydenta Miasta.

§ 11

Szczegółowe zakresy działania komórek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

§ 12

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1. Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr
2. Kierownik Wydziału Finansowego
3. Przewodnicząca Miejskiej Komisji Planowania

4. Kierownik Wydziału Społeczno-Aadministracyjnego oraz 2 zastępców
5. Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego oraz 1 zastępca
6. Komendant Miejskiej Służby Porządkowej
7. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
8. Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego — Architekt Miejski
9. Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
10. Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami — Geodeta Miejski oraz 1 zastępca
11. Kierownik Wydziału Komunikacji
12. Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
13. Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
14. Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Spraw Soc., Zdrowia i Opieki Społ.
15. Kierownik Wydziału Spraw Lokalowych
16. Inspektor Oświaty i Wychowania oraz 2 zastępców
17. Kierownik Wydziału Kultury i Sztuki
18. Kierownik Wydziału Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki
19. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz 2 zastępców
20. Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej
21. Szef Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej oraz 1 zastępca.

§ 13

1. Prezydent nadzoruje jednostki organizacyjne wymienione w wykazie stanowiącym załącznik do statutu.
2. Prezydent aktualizuje wykaz jednostek, o których mowa w ust. 1 stosownie do zachodzących zmian.
3. Prezydent w drodze zarządzenia przydziela wydziałom, nałożone przepisami prawa, nowe zadania terenowych organów administracji państwowej.

§ 14

Statut niniejszy oraz jego zmiany podlegają zatwierdzeniu przez Wojewodę Bielskiego.

Załącznik do statutu Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej stanowiącego załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta nr 10/88 z dnia 30 listopada 1988 r. w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miejskiego.

**WYKAZ**

przedsiębiorstw, w stosunku do których Prezydent Miasta pełni funkcję organu założycielskiego oraz jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez Prezydenta.

| Lp. | Nazwa przedsiębiorstwa, jednostki organizacyjnej |
|---|---|
| | **Przedsiębiorstwa** |
| I. | **W zakresie gospodarki komunalnej** |
| 1. | Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych Bielsko-Biała |
| 2. | Miejskie Przedsiębiorstwo Techniki Sanitarnej Bielsko-Biała |
| 3. | Zarząd Zieleni Miejskiej Bielsko-Biała |
| II. | **W zakresie komunikacji** |
| 1. | Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Bielsko-Biała |
| III. | **W zakresie kultury fizycznej, sportu i turystyki** |
| 1. | Przedsiębiorstwo Usług Turystycznych Bielsko-Biała |
| IV. | **W zakresie budownictwa** |
| 1. | Rejonowe Przedsiębiorstwo Remontowo-Budowlane Bielsko-Biała |
| | **Jednostki organizacyjne** |
| I. | **W zakresie gospodarki komunalnej** |
| 1. | Izba Wytrzeźwień, Bielsko-Biała |
| II. | **W zakresie kultury** |
| 1. | Bielskie Centrum Kultury, Bielsko-Biała |
| III. | **W zakresie oświaty i wychowania** |
| | Placówki oświatowo-wychowawcze |
| 1. | Młodzieżowy Dom Kultury Nr 1 (SP nr 8) |
| 2. | Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2, ul. Słowackiego 27a |
| 3. | Świetlica Dworcowa dla Młodzieży ul. Armii Czerwonej 1 |
| 4. | Poradnia Wychowawczo-Zawodowa Nr 1 ul. Jutrzenki |
| 5. | Poradnia Wychowawczo-Zawodowa Nr 2 (SP nr 4) |
| 6. | Szkolne Schronisko Wycieczkowe ul. Komorowicka |
| 7. | Ognisko Pracy Pozaszkolnej Nr 1 (SP nr 14) ul. Bratków 6 |
| 8. | Ognisko Pracy Pozaszkolnej Nr 3 (SP nr 1) |
| 9. | Ognisko Pracy Pozaszkolnej Nr 4 „Watra” ul. Chopina 3 |
| 10. | Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół ul. Inwalidów 4 |
| | Szkoły Podstawowe |
| 1. | Szkoła Podstawowa Nr 1 ul. Stawowa nr 29 Osiedle Wojska Polskiego |
| 2. | Szkoła Podstawowa Nr 2, im. L. Lompy Plac Ściegiennego |
| 3. | Szkoła Podstawowa Nr 3, im. L. Waryńskiego ul. Osuchowskiego 8 |
| 4. | Szkoła Podstawowa Nr 4, im. K. Świerczewskiego Plac Ściegiennego |
| 5. | Szkoła Podstawowa Nr 5, im. A. Mickiewicza ul. Partyzantów 62 |
| 6. | Szkoła Podstawowa Nr 6, im. K. Brodzińskiego ul. Brodzińskiego 3 |
| 7. | Szkoła Podstawowa Nr 7, im. P. Findera ul. Jutrzenki 13 |
| 8. | Szkoła Podstawowa Nr 8, im. Powstańców Śląskich ul. Broniewskiego 23 |
| 9. | Szkoła Podstawowa Nr 9, im. T. Kościuszki ul. Dymitrowa 29 |
| 10. | Szkoła Podstawowa Nr 10, im. J. Krasickiego ul. Komorowicka 13 |
| 11. | Szkoła Podstawowa Nr 12, im. J. Słowackiego ul. Straconki 25 |
| 12. | Szkoła Podstawowa Nr 13, im. J. Dąbrowskiego ul. Lipnicka 226 |
| 13. | Szkoła Podstawowa Nr 14, im. W. Broniewskiego ul. Bratków 6 |
| 14. | Szkoła Podstawowa Nr 15, im. C. Skłodowskiej ul. Michałowicza nr 55 |

15. Szkoła Podstawowa Nr 16, im. M. Konopnickiej ul. Marchlewskiego 2
16. Szkoła Podstawowa Nr 18, im. L. Szenwalda ul. C. Norwida 30
17. Szkoła Podstawowa Nr 19, im. T. Zubrzyckiego ul. Thoreza 72
18. Szkoła Podstawowa Nr 20, im. M. Nowotki ul. Lenartowicza 20
19. Szkoła Podstawowa Nr 21, im. J. Brzechwy ul. E. Plater 3
20. Szkoła Podstawowa Nr 22, im. S. Żeromskiego ul. Gottwalda 5
21. Szkoła Podstawowa Nr 23, ul. Karpacka 150
22. Szkoła Podstawowa Nr 24, im. T. Kościuszki ul. Greczki 252
23. Szkoła Podstawowa Nr 25, im. A. Zawadzkiego ul. Pocztowa 28a
24. Szkoła Podstawowa Nr 26, im. Z. Lubertowicza ul. Złoty Potok 3
25. Szkoła Podstawowa Nr 27, ul. Czapajewa — Reja
26. Szkoła Podstawowa Nr 28, Hałcnów ul. Wyzwolenia 305
27. Szkoła Podstawowa nr 29, im. J. Korczaka Komorowice Krakowskie, ul. Czereśniowa 37
28. Szkoła Podstawowa nr 30 Komorowice Śląskie, ul. Mazańcowicka 34
29. Szkoła Podstawowa nr 31, im. K. Sumpera Stare Bielsko, ul. Zapłocie Duże
30. Szkoła Podstawowa nr 32, im. L. Waryńskiego Wapienica, ul. Cieszyńska 393
31. Szkoła Podstawowa nr 33 Osiedle Złote Łany, ul. Łagodna 26
32. Szkoła Podstawowa nr 36, ul. Sternicza 4

**PRZEDSZKOLA**

1. Przedszkole nr 1, Plac Fabryczny 1
2. Przedszkole nr 2, ul. Marchlewskiego 3
3. Przedszkole nr 3, ul. Findera
4. Przedszkole nr 4, ul. K. Wielkiego 12
5. Przedszkole nr 5, ul. Komorowicka 51
6. Przedszkole nr 6, ul. Góralska
7. Przedszkole nr 7, ul. Chopina 13
8. Przedszkole Nr 8, ul. Doliny Miętusiej 5
9. Przedszkole Nr 9, ul. Orzeszkowej 5
10. Przedszkole Nr 10, ul. A. Umiejętności 34
11. Przedszkole Nr 11, ul. 1-go Maja 11
12. Przedszkole nr 12, ul. Sienkiewicza 8
13. Przedszkole Nr 13, ul. Lompy 17
14. Przedszkole Nr 14, ul. Radosna 2
15. Przedszkole Nr 15, ul. Dymitrowa 29
16. Przedszkole Nr 16, ul. Lipnicka 117
17. Przedszkole Nr 17, ul. Lipnicka 35
18. Przedszkole Nr 18, ul. Kamienicka 9
19. Przedszkole Nr 19, ul. Kasprowicza 5
20. Przedszkole Nr 20, ul. Żeromskiego 11
21. Przedszkole Nr 21, ul. Mickiewicza 27
22. Przedszkole Nr 22, ul. Zdrojowa 10
23. Przedszkole Nr 23, ul. Dębowa ZOR 11
24. Przedszkole Nr 24, ul. Sempołowskiej 52
25. Przedszkole Nr 25, ul. Widok
26. Przedszkole Nr 26, ul. Straconki 6
27. Przedszkole Nr 27, ul. Dzierżyńskiego 181
28. Przedszkole Nr 28 „LENKO", ul. Woroszyłowa
29. Przedszkole Nr 29, ul. Grottgera 8
30. Przedszkole Nr 30, ul. Karpacka 115
31. Przedszkole Nr 31, ul. Olszówki 33
32. Przedszkole Nr 32, ul. Bystrzańska
33. Przedszkole Nr 33, Mikuszowice Krakowskie, ul. Greczki 260
34. Przedszkole Nr 34, ul. Spółdzielców 11 (Os. Kopernika)
35. Przedszkole Nr 35, ul. Spółdzielców 17
36. Przedszkole Nr 36, ul. Górska 245 (Straconka)
37. Przedszkole Nr 37, ul. Jutrzenki (Złote Łany)
38. Przedszkole Nr 38, ul. Grażyny
39. Przedszkole Nr 39, Komorowice Śląskie
40. Przedszkole Nr 40, Komorowice Krakowskie
41. Przedszkole Nr 41, ul. Międzyrzecka 60
42. Przedszkole Nr 42, „ALLEN" ul. Cieszyńska 383
43. Przedszkole Nr 43, ul. Janowicka (Hałcnów)
44. Przedszkole Nr 44, Stare Bielsko
45. Przedszkole Nr 45, ul. Sternicza (osiedle Beskidzkie)
46. Przedszkole Nr 46, ul. Goleszowska 31
47. Przedszkole Nr 47, ul. Korzenna (FSM)
48. Przedszkole Nr 48, ul. Łagodna (FSM)
49. Przedszkole Nr 49, ul. Skośna
50. Przedszkole nr 50, ul. Łagodna 27A
51. Przedszkole Nr 51, Os. Wojska Polskiego
52. Przedszkole Nr 52, ul. Morskie Oko (Os. Karpackie)
53. Przedszkole Nr 53, Komorowice
54. Przedszkole Nr 54, ul. Wodna
55. Przedszkole Nr 55, (Szkoła Podstawowa Nr 36)

poz. 100

## ZARZĄDZENIE NR 10 NACZELNIKA MIASTA CIESZYNA

**z dnia 30 listopada 1988**

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miejskiego w Cieszynie.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej. (Dz.U. nr 40, poz. 228).

z a r z ą d z a m co następuje:

§ 1

Ustala się statut Urzędu Miejskiego w Cieszynie w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Bielskiego stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 9/84 Naczelnika Miasta Cieszyna z dnia 15 października 1984 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Cieszynie, z późniejszymi zmianami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

**NACZELNIK MIASTA**
**Edward Matuszek**

ZATWIERDZAM
WOJEWODA BIELSKI
Bielsko-Biała,
dnia 28 listopada 1988 r.

Załącznik do zarządzenia
nr 10 Naczelnika Miasta
Cieszyna
z dnia 30 listopada 1988 r.

## STATUT
### Urzędu Miejskiego w Cieszynie

§ 1

Urząd Miejski w Cieszynie zwany dalej „urzędem" działa na podstawie:
1. ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. nr 41, poz. 185 z póź. zm.)
2. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. nr 40, poz. 228),
3. niniejszego statutu.

§ 2

Urząd jest aparatem wykonawczym Naczelnika Miasta, działającym zgodnie z jego zarządzeniami, decyzjami, wytycznymi i poleceniami oraz jego bezpośrednim nadzorem.

§ 3

Siedzibą urzędu jest miasto Cieszyn.

§ 4

Urząd realizuje zadania wynikające:
1. z wykonywania przez Naczelnika Miasta zwanego dalej „Naczelnikiem" oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
   a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Cieszynie, zwanej dalej „radą",
   b) kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości rady,
2. ze sprawowania przez naczelnika funkcji:
   a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
   b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane radzie nie będące przedsiębiorstwami państwowymi.
3. zadań naczelnika w zakresie obronności kraju.
4. z obowiązku zapewnienia przez naczelnika i terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego obsługi:
   a) rady oraz jej organów i radnych,
   b) samorządu mieszkańców,
   c) zespołów opiniodawczo-doradczych działających przy naczelniku,
5. zadań naczelnika i terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

§ 5

Terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej, zgodnie z uchwałą nr IV/20/84 Miejskiej Rady Narodowej w Cieszynie z dnia 19 grudnia 1984 r. są kierownicy Wydziałów, za wyjątkiem kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej i kierownika Wydziału d/s obronnych i obrony cywilnej.

§ 6

1. Pracą urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy zastępcy i sekretarza urzędu.
2. Wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania, zastępca naczelnika i sekretarz zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań urzędu i kontrolują działalność komórek wewnętrznych oraz innych jednostek organizacyjnych urzędu, realizujących te zadania.
3. Szczegółowy podział zadań pomiędzy naczelnikiem, zastępcą i sekretarzem urzędu określa regulamin wewnętrzny urzędu ustalony przez naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 7

1. W skład urzędu wchodzą następujące komórki wewnętrzne:
   1) Wydział Ogólno-Organizacyjny,
   2) Wydział Planowania,
   3) Wydział Finansowo-Budżetowy,
   4) Wydział Oświaty, Wychowania i Kultury,
   5) Wydział Społeczno-Administracyjny,
   6) Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
   7) Wydział Urbanistyki i Architektury,
   8) Wydział Komunikacji,
   9) Wydział Zatrudnienia i Polityki Socjalnej,
   10) Wydział Handlu Drobnej Wytwórczości i Usług,
   11) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
   12) Wydział Rolnictwa i Leśnictwa,
   13) Urząd Stanu Cywilnego.
2. W Urzędzie funkcjonują również następujące jednostki organizacyjne:
   1) Biuro Miejskiej Rady Narodowej,
   2) Wydział d/s Obronnych i Obrony Cywilnej.

§ 8

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1) Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego.
2) Kierownik Wydziału Planowania.
3) Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego.
4) Zastępca Kierownika Wydziału Finansowo-Budżetowego — Główny Księgowy.
5) Kierownik Wydziału Oświaty, Wychowania i Kultury.
6) Zastępca Kierownika Wydziału Oświaty, Wychowania i Kultury.
7) Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego.
8) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.
9) Kierownik Wydziału Urbanistyki i Architektury.
10) Kierownik Wydziału Komunikacji.
11) Zastępca Kierownika Wydziału Komunikacji.
12) Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Polityki Socjalnej.
13) Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług.
14) Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami.
15) Zastępca Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami.
16) Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.
17) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.
18) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.
19) Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej.
20) Kierownik Wydziału d/s Obronnych i Obrony Cywilnej.

§ 9

Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:

1. realizacja zdań terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej,
2. realizacja zadań na rzecz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
3. realizacja zadań na rzecz organu zarządzająco-wykonawczego rady narodowej i samorządu terytorialnego,
4. współdziałanie z organizacjami społeczno-politycznymi i samorządowymi,
5. rozpatrywanie skarg i wniosków obywateli.

§ 10

Do podstawowego zakresu działania komórek organizacyjnych należą w szczególności sprawy:

1. **Wydział Ogólno-Organizacyjny**
   — zapewnienie właściwego funkcjonowania urzędu, warunków jego działania, planowania pracy urzędu, koordynowania realizacji zadań urzędu i jego wydziałów oraz organizowania pracy biurowej w urzędzie,
   — prowadzenia spraw osobowych pracowników urzędu oraz dyrektorów przedsiębiorstw dla których naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego, a także kierowników i zastępców kierowników jednostek podporządkowanych,
   — organizacji i koordynacji szkolenia i doskonalenia zawodowego,
   — dyscypliny pracy,
   — obsługi prawnej urzędu,
   — socjalno-bytowe pracowników,
   — gospodarcze, łączności, obiegu korespondencji w urzędzie.
2. **Wydział Planowania**
   — koordynowania planowania społeczno-gospodarczego,
   — kontroli realizacji zadań wynikających z planów,
   — koordynowania procesów inwestycyjnych,
   — prowadzenia postępowania lokalizacyjnego.
3. **Wydział Finansowo-Budżetowy**
   — prowadzenia gospodarki budżetowej i finansowej,
   — poboru należności budżetu terenowego, podatków oraz opłat terenowych,
   — zapewnienia dyscypliny finansowej na terenie miasta,
   — obsługi finansowo-księgowej.
4. **Wydział Oświaty, Wychowania i Kultury**
   — nadzorowania i koordynowania działalności oświatowo-wychowawczej,
   — planowania rozwoju życia kulturalnego w mieście,
   — rozwijania działalności w zakresie kultury fizycznej, sportu i turystyki,
   — zapewnienia warunków materialnych oświaty ze szczególnym uwzględnieniem remontów i inwestycji bieżących.
5. **Wydział Społeczno-Administracyjny**
   — ewidencji ludności,
   — realizacji powszechnego obowiązku obrony PRL,
   — rejestracji stowarzyszeń,
   — realizacji zadań wynikających z ustawy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
   — obsługi kolegium do spraw wykroczeń przy Naczelniku Miasta,
   — prowadzenie kancelarii tajnej.
6. **Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska**
   — prowadzenia gospodarki komunalnej,
   — gospodarowania zasobami mieszkaniowymi, lokalami użytkowymi oraz budownictwa komunalnego,
   — ochrony środowiska naturalnego,
   — gospodarki wodnej i ochrony przyrody,
   — prowadzenia spraw wynikających z funkcji organu założycielskiego.
7. **Wydział Urbanistyki i Architektury**
   — planowania przestrzennego w zakresie opracowania, realizacji i kontroli planów zagospodarowania przestrzennego,
   — lokalizacji inwestycji w zakresie wydawania wskazań i decyzji lokalizacyjnych,
   — nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego, zatwierdzania planów realizacyjnych, wydawania pozwoleń na budowę dla jednostek gospodarki uspołecznionej i osób fizycznych w zakresie budownictwa powszechnego.
8. **Wydział Komunikacji**
   — inicjowania, wnioskowania, realizowania spraw dotyczących organizacji ruchu kołowego i pieszego oraz oznakowania dróg na terenie miasta,
   — dotyczące gospodarki na drogach krajowych, lokalnych miejskich w granicach miasta,
   — transportu i gospodarki samochodowej,
   — rejestracji pojazdów samochodowych,
   — wydawania praw jazdy,
   — prowadzenie spraw komunikacji należących do właściwości naczelników miasta, miast i gmin objętych powiernictwem:
     a) wydawania, zatrzymywania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i woźnicy,
     b) ewidencji i rejestracji pojazdów samochodowych,
     c) uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu samochodowego przez osoby fizyczne,
     d) wydawania zezwoleń na prowadzenie transportu zarobkowego,
     e) opiniowanie wniosków do rozkładu jazdy PKS i PKP.
9. **Wydział Zatrudnienia i Polityki Socjalnej**
   — prowadzenia polityki zatrudnienia i spraw socjalnych,
   — gospodarowania zasobami pracy,
   — udzielania świadczeń z funduszu aktywizacji zawodowej oraz ze środków przeznaczonych na pomoc społeczną.
10. **Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług**
   — związane z funkcjonowaniem rynku wewnętrznego, rozwojem usług i drobnej wytwórczości oraz skupem i zagospodarowaniem surowców wtórnych.
11. **Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami**
   — z zakresu geodezji, kartografii, gospodarki terenami oraz wywłaszczeń,
   — ochrony gruntów rolnych.
12. **Wydział Rolnictwa i Leśnictwa**
   — realizowania polityki gospodarczej w zakresie produkcji rolnej i leśnictwa oraz gospodarki terenami rolnymi i leśnymi.
13. **Urząd Stanu Cywilnego**
   — rejestracja akt stanu cywilnego.

14. **Biuro Miejskiej Rady Narodowej**
— obsługi kancelaryjno-biurowej rady i jej organów,
— współdziałania w sprawowaniu przez radę nadzoru nad działalnością samorządu mieszkańców,
— technicznego przygotowania do przeprowadzenia konsultacji społecznych.

15. **Wydział do spraw Obronnych i Obrony Cywilnej**
— realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej w mieście (bez zadań przewidzianych zarządzeniem Wojewody Bielskiego nr 37/86 dla wydziałów-referatów t.o.a.p.),
— koordynacji spraw obronnych,
— planowania świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony cywilnej,
— nadzoru realizacji specjalistycznych zadań obrony cywilnej przez wydziały urzędu.

§ 11

Szczegółową organizację wewnętrzną i tryb pracy urzędu określa regulamin, o którym mowa w § 6 ust. 3.

§ 12

1. Naczelnik nadzoruje jednostki organizacyjne wymienione w wykazie stanowiącym załącznik do Statutu.
2. Naczelnik aktualizuje wykaz jednostek, o którym mowa w ust. 1 stosownie do zachodzących zmian.
3. Naczelnik w drodze zarządzenia przydziela wydziałom nałożone przepisami prawa nowe zadania terenowych organów administracji państwowej.

§ 13

Statut oraz jego zmiany podlegają zatwierdzeniu przez Wojewodę Bielskiego.

Cieszyn, 1988-11-23

załącznik do Statutu
Urzędu Miejskiego w Cieszynie

**WYKAZ**

przedsiębiorstw państwowych, dla których Naczelnik Miasta Cieszyna pełni funkcję organu założycielskiego oraz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej w Cieszynie

1. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
2. Rejonowe Przedsiębiorstwo Remontowo-Budowlane,
3. Miejska Biblioteka Publiczna,
4. Cieszyńskie Centrum Kultury,
5. Młodzieżowy Dom Kultury,
6. Międzyszkolny Ośrodek Sportowy,
7. Poradnia Wychowawczo-Zawodowa,
8. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół,
9. Szkoła Podstawowa Nr 1,
10. Szkoła Podstawowa Nr 2,
11. Szkoła Podstawowa Nr 3,
12. Szkoła Podstawowa Nr 4,
13. Szkoła Podstawowa Nr 5,
14. Szkoła Podstawowa Nr 6,
15. Szkoła Podstawowa Nr 7,
16. Przedszkole Nr 1,
17. Przedszkole Nr 2,
18. Przedszkole Nr 3,
19. Przedszkole Nr 4,
20. Przedszkole Nr 5,
21. Przedszkole Nr 6,
22. Przedszkole Nr 7,
23. Przedszkole Nr 8,
24. Przedszkole Nr 9,
25. Przedszkole Nr 10,
26. Przedszkole Nr 11,
27. Przedszkole Nr 12,
28. Przedszkole Nr 13,
29. Przedszkole Nr 14,
30. Przedszkole Nr 15,
31. Przedszkole Nr 16,
32. Przedszkole Nr 17,
33. Przedszkole Nr 18,
34. Przedszkole Nr 19,
35. Przedszkole Nr 20.

poz. 101

**ZARZĄDZENIE NR 12/88**
**PREZYDENTA MIASTA OŚWIĘCIMIA**

**z dnia 30 listopada 1988 r.**

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miejskiego w Oświęcimiu.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. nr 40, poz. 228), po zasięgnięciu opinii Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Oświęcimiu, zawartej w postanowieniu nr 69/84/88 z dnia 16 maja 1988 r. — zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam statut Urzędu Miejskiego w Oświęcimiu w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Bielskiego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 18/84 Prezydenta Miasta Oświęcimia z dnia 20 października 1984 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Oświęcimiu z późniejszymi zmianami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

**PREZYDENT MIASTA**
**Andrzej TELKA**

ZATWIERDZAM
WOJEWODA BIELSKI
Bielsko-Biała,
dnia 28 listopada 1988 r.

Załącznik do zarządzenia
nr 12/88 Prezydenta Miasta
Oświęcimia
z dnia 30 listopada 1988 r.

# STATUT
## Urzędu Miejskiego w Oświęcimiu

Rozdział 1

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Urząd Miejski w Oświęcimiu zwany dalej „Urzędem" działa na podstawie:
1. ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. nr 41, poz. 185 z późn. zm.),
2. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. nr 40, poz. 228),
3. postanowień niniejszego statutu.

§ 2

Siedzibą Urzędu jest miasto Oświęcim.

§ 3

1. Urząd jest aparatem wykonawczym Prezydenta Miasta Oświęcimia.
2. Urząd działa zgodnie z zarządzeniami, decyzjami, wytycznymi i poleceniami Prezydenta Miasta oraz pozostaje pod jego bezpośrednim nadzorem.

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia.

§ 5

Urząd realizuje zadania wynikające:
1. z wykonywania przez Prezydenta Miasta oraz kierowników wydziałów jako terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
   a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Oświęcimiu,
   b) kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości rad narodowych.
2. ze sprawowania przez Prezydenta Miasta funkcji:
   a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
   b) organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Miejskiej Radzie Narodowej, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi.
3. z zadań Prezydenta Miasta w zakresie obronności kraju.
4. z obowiązku zapewnienia przez Prezydenta Miasta oraz kierowników wydziałów obsługi:
   a) rady oraz jej organów i radnych,
   b) samorządu mieszkańców,
   c) zespołów opiniodawczych i doradczych działających przy Prezydencie Miasta.
5. zadań Prezydenta Miasta oraz kierowników wydziałów określonych w ustawach szczególnych i aktach wykonawczych w celu wykonania ustaw.

Rozdział 2

**Zasady funkcjonowania Urzędu**

§ 6

Terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej są kierownicy wszystkich wydziałów (jednostek równorzędnych) — wymienionych w § 7 zgodnie z postanowieniami uchwały Nr X/42/85 Miejskiej Rady Narodowej w Oświęcimiu z dnia 20 listopada 1985 r. w sprawie ustalenia kierowników wydziałów Urzędu Miejskiego w Oświęcimiu organami o właściwości szczególnej.

§ 7

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent Miasta przy pomocy Wiceprezydenta oraz Sekretarza Urzędu.
2. Wiceprezydent Miasta i Sekretarz Urzędu wykonują wyznaczone przez Prezydenta Miasta zadania i zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązania problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność komórek wewnętrznych oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.
3. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Prezydenta Miasta, Wiceprezydenta i Sekretarza Urzędu określa regulamin wewnętrzny, o którym mowa w § 4 niniejszego statutu.

§ 8

W skład Urzędu wchodzą następujące komórki organizacyjne:
1. Biuro Miejskiej Rady Narodowej
2. Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr
3. Miejska Komisja Planowania
4. Wydział Budżetowo-Gospodarczy
5. Wydział Finansowy
6. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Ochrony Środowiska
7. Wydział Gospodarki Gruntami i Rolnictwa
8. Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
9. Wydział Komunikacji
10. Wydział Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki
11. Wydział Oświaty i Wychowania
12. Wydział Spraw Lokalowych
13. Wydział Społeczno-Administracyjny
14. Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
15. Wydział Zatrudnienia, Spraw Socjalnych i Opieki Społecznej
16. Wydział Obrony Cywilnej
17. Urząd Stanu Cywilnego.

§ 9

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1. Stanowiska kierowników wydziałów wymienionych w § 7 ust. 2, 4—10, 12—16.
2. Stanowiska:
   1) kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej,
   2) przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania,
   3) inspektor Oświaty i Wychowania,
   4) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

3. Stanowiska zastępców:
   a) kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Ochrony Środowiska,
   b) kierownika Wydziału Gospodarki Gruntami i Rolnictwa,
   c) inspektora Oświaty i Wychowania.

Rozdział 3

**Zakres działania Urzędu**

§ 10

Do wspólnych zadań wydziałów (jednostek równorzędnych) Urzędu należy w szczególności:
1. realizacja zadań terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej,
2. realizacja zadań na rzecz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
3. realizacja zadań na rzecz organu wykonawczo-zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej w Oświęcimiu i samorządu mieszkańców,
4. współdziałanie z organizacjami polityczno-społecznymi i samorządami,
5. rozpatrywanie skarg i wniosków oraz listów i interwencji obywateli,
6. współdziałanie z jednostkami właściwymi w sferze spraw objętych zakresem działania danego wydziału.

§ 11

Do podstawowego zakresu działania wydziałów (jednostek równorzędnych) Urzędu — należą w szczególności:

1. **do Biura Miejskiej Rady Narodowej:**
   1) prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego w zakresie właściwym dla Biura,
   2) podejmowanie czynności związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców oraz innych organów stosownie do obowiązujących przepisów.

2. **do Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr:**
   1) prowadzenie spraw z zakresu organizacji i funkcjonowania Urzędu i planowania pracy,
   2) podejmowanie działań w sprawach osobowych pracowników Urzędu, dyrektorów przedsiębiorstw, dla których Prezydent Miasta jest organem założycielskim oraz kierowników i zastępców kierowników jednostek podporządkowanych,
   3) podejmowanie działań związanych z dyscypliną pracy i organizowaniem oraz koordynowaniem szkoleń i doskonalenia zawodowego,
   4) wykonywanie obsługi prawnej Urzędu,
   5) sprawowanie koordynacji i kontroli wewnętrznej w Urzędzie,
   6) koordynowanie działań w zakresie funkcji wykonawczo-zarządzającej Prezydenta Miasta względem MRN i jej organów.

3. **do Miejskiej Komisji Planowania:**
   1) prowadzenie spraw związanych z kompleksową koordynacją planowania społeczno-gospodarczego,
   2) opracowywanie programów, analiz i prognoz w ramach prac przedplanistycznych,
   3) dokonywanie ocen przebiegu i wyników realizacji zadań objętych planami,
   4) sprawowanie ogólnej koordynacji procesów inwestycyjnych.

4. **do Wydziału Budżetowo-Gospodarczego:**
   1) prowadzenie spraw dotyczących działań administracyjno-gospodarczych oraz mechanizacji pracy,
   2) załatwianie spraw z zakresu zadań socjalno-bytowych pracowników Urzędu,
   3) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Urzędu.

5. **do Wydziału Finansowego:**
   1) prowadzenie spraw związanych z terenową gospodarką budżetową i finansową,
   2) wykonywanie zadań w zakresie poboru należności budżetowych objętych zobowiązaniami pieniężnymi rolników, oraz wynikających z podatków i opłat terenowych,
   3) zapewnienie przestrzegania dyscypliny finansowej na terenie miasta.

6. **do Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Ochrony Środowiska:**
   1) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki komunalnej i gospodarki na drogach,
   2) wykonywanie zadań z zakresu gospodarki remontowej zasobów mieszkaniowych prywatnych właścicieli objętych szczególnym trybem najmu,
   3) prowadzenie spraw dotyczących budownictwa komunalnego,
   4) podejmowanie działań w sferze spraw związanych z ochroną środowiska, gospodarką wodną, geologią i ochroną przyrody,
   5) sprawowanie nadzoru nad przedsiębiorstwami, dla których Prezydent Miasta jest organem założycielskim oraz nad Miejską Służbą Porządkową.

7. **do Wydziału Gospodarki Gruntami i Rolnictwa:**
   1) prowadzenie spraw z zakresu geodezji, kartografii i gospodarki gruntami,
   2) realizacja zadań w zakresie polityki gospodarczej w sferze produkcji rolniczej, weterynarii i leśnictwa,
   3) prowadzenie całokształtu spraw związanych z pozyskiwaniem terenów pod budownictwo.

8. **do Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług:**
   1) prowadzenie spraw z zakresu drobnej wytwórczości, handlu i usług,
   2) koordynacja działań mających na celu zapewnianie prawidłowej polityki zaopatrzeniowej rynku,
   3) dokonywanie kontroli działalności w placówkach handlowych, usługowych i gastronomicznych,
   4) podejmowanie inicjatyw w sferze produkcji rynkowej,
   5) sprawowanie ogólnej koordynacji w zakresie działań związanych z rozwojem sieci placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych,
   6) podejmowanie działań w zakresie skupu i zagospodarowywania surowców wtórnych.

9. **do Wydziału Komunikacji:**
   1) prowadzenie spraw w zakresie transportu i gospodarki samochodowej,
   2) inicjowanie i koordynacja działań związanych z ruchem drogowym i gospodarką na drogach,
   3) rozwiązywanie spraw dotyczących organizacji ruchu kołowego i pieszego oraz oznakowania dróg na terenie miasta.

10. **do Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki:**
    1) prowadzenie spraw związanych z rozwojem życia kulturalnego, artystycznego, ruchu regionalnego oraz bazy kulturalnej w mieście,

2) podejmowanie działań na rzecz ochrony zabytków oraz miejsc pamięci narodowej,
3) podejmowanie działań służących zaspokajaniu potrzeb ludności w dziedzinie kultury fizycznej, sportu, turystyki i wypoczynku.

11. **do Wydziału Oświaty i Wychowania:**
1) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań dotyczących oświaty i wychowania,
2) nadzór i koordynacja działalności szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych,
3) organizowanie warunków do realizacji obowiązku szkolnego,
4) podejmowanie działań koordynacyjnych na rzecz wypoczynku dzieci i młodzieży,
5) zapewnienie realizacji zadań wynikających z karty nauczyciela,
6) koordynacja całości działań związanych z zapewnieniem właściwej bazy lokalowo-materiałowej dla szkół i przedszkoli.

12. **do Wydziału Spraw Lokalowych:**
1) prowadzenie spraw w zakresie właściwego wykorzystania zasobów lokalowych mieszkalnych i prawidłowego gospodarowania lokalami użytkowymi,
2) zapewnianie właściwej polityki lokalowej,
3) podejmowanie działań rodzących skutki finansowe w ramach przepisów prawa lokalowego oraz przepisów wykonawczych.

13. **do Wydziału Społeczno-Administracyjnego:**
1) prowadzenie spraw dotyczących działalności stowarzyszeń oraz wynikających z przepisów o zgromadzeniach, zebraniach publicznych, zbiórkach publicznych oraz o obywatelstwie,
2) podejmowanie działań w zakresie spraw dotyczących: ewidencji ludności oraz dokumentów tożsamości,
3) wykonywanie czynności związanych z działalnością kolegium do spraw wykroczeń,
4) podejmowanie czynności w ramach przepisów o powszechnym obowiązku obrony PRL,
5) podejmowanie i koordynacja działań, których przedmiotem jest walka z patologią społeczną, ochrona przeciwpożarowa,
6) prowadzenie działań w zakresie ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.

14. **do Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego:**
1) prowadzenie spraw z zakresu planowania przestrzennego oraz kształtowania ładu przestrzennego,
2) realizowanie zadań z zakresu architektury i projektowania,
3) sprawowanie nadzoru urbanistyczno-budowlanego nad budownictwem,
4) prowadzenie spraw z zakresu budownictwa mieszkaniowego, w tym budownictwa indywidualnego,
5) prowadzenie postępowania lokalizacyjnego.

15. **do Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych i Opieki Społecznej:**
1) prowadzenie spraw z zakresu polityki zatrudnienia i spraw socjalnych,
2) podejmowanie działań związanych z gospodarowaniem zasobami pracy,
3) realizowanie zadań w sferze spraw objętych opieką społeczną.

16. **do Wydziału Obrony Cywilnej:**
1) prowadzenie całokształtu spraw związanych z obronnością oraz realizacją zadań z zakresu obrony cywilnej na terenie miasta,
2) koordynacja działań w zakresie spraw obronnych oraz obrony cywilnej — podejmowanych i prowadzonych przez Wydziały Urzędu.

17. **do Urzędu Stanu Cywilnego:**
1) prowadzenie spraw z zakresu rejestracji akt stanu cywilnego,
2) podejmowanie działań w zakresie upowszechniania i rozwijania obrzędowości świeckiej.

## Rozdział 4

**Zakres nadzoru**

§ 12

Prezydent Miasta sprawuje funkcję organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszego statutu.

§ 13

Prezydent Miasta nadzoruje działalność jednostek wymienionych w załączniku nr 2 do niniejszego statutu.

## Rozdział 5

**Postanowienia końcowe**

§ 14

Dokonanie zmian postanowień statutu wymaga zachowania trybu jego ustalania.

§ 15

Prezydent Miasta w drodze zarządzenia przydziela wydziałom Urzędu nałożone przepisami prawa nowe zadania terenowych organów administracji państwowej oraz aktualizuje wykazy jednostek objętych załącznikami nr 1 i nr 2 do niniejszego statutu.

Załącznik nr 1
do Statutu Urzędu Miejskiego
w Oświęcimiu

**Wykaz przedsiębiorstw**

dla których Prezydent Miasta Oświęcimia jest organem założycielskim

1. Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne
ul. P. Findera 7
Oświęcim

2. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
ul. Sobieskiego 9
Oświęcim

Załącznik nr 2
do Statutu Urzędu Miejskiego
w Oświęcimiu

**Wykaz jednostek organizacyjnych**

podporządkowanych lub nadzorowanych przez Prezydenta Miasta Oświęcimia

1. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Oświęcimiu ul. L. Laska 2 Oświęcim
2. Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego im. M. Skłodowskiej-Curie w Oświęcimiu ul. Słowackiego 41 Oświęcim
3. Szkoła Podstawowa nr 1, im. Królowej Jadwigi ul. Czerwińskiego 12, Oświęcim
4. Szkoła Podstawowa nr 2, im. Władysława Broniewskiego w Oświęcimiu
5. Szkoła Podstawowa nr 3, ul. Krasickiego 12 Oświęcim
6. Szkoła Podstawowa nr 4, im. Stanisława Wyspiańskiego ul. Śniadeckiego 26, Oświęcim
7. Szkoła Podstawowa nr 5, im. Więźniów Oświęcimia ul. Kalicińskiego 1, Oświęcim
8. Szkoła Podstawowa nr 6 ul. Zwycięstwa 75, Oświęcim-Dwory
9. Szkoła Podstawowa nr 9, im. Gen. Karola Świerczewskiego ul. Budowlanych 68, Oświęcim
10. Szkoła Podstawowa nr 11, im. Mikołaja Kopernika ul. Słowackiego 2a, Oświęcim
11. Państwowe Przedszkole nr 1 ul. Jagiełły 26, Oświęcim
12. Państwowe Przedszkole nr 2, ul. Wyzwolenia 15 Oświęcim
13. Państwowe Przedszkole nr 3 Stare Stawy, Oświęcim
14. Państwowe Przedszkole nr 4, ul. Powstańców Warszawy Oświęcim
15. Państwowe Przedszkole nr 5, ul. Zwycięstwa 135 Oświęcim-Dwory
16. Państwowe Przedszkole nr 6 Kolonia Lenina 22 Oświęcim
17. Państwowe Przedszkole nr 7, ul. Słowackiego 8 Oświęcim
18. Państwowe Przedszkole nr 8, ul. Dąbrowskiego 14 Oświęcim
19. Państwowe Przedszkole nr 9, ul. Wróblewskiego 1 Oświęcim
20. Państwowe Przedszkole nr 10, ul. Dąbrowskiego Oświęcim
21. Państwowe Przedszkole nr 11, ul. Czecha 6 Oświęcim
22. Państwowe Przedszkole nr 12, ul. Śniadeckiego 12 Oświęcim
23. Państwowe Przedszkole nr 13, ul. Bema 25 Oświęcim
24. Państwowe Przedszkole nr 14, ul. Broniewskiego 12 Oświęcim
25. Państwowe Przedszkole nr 15, ul. Budowlanych 43 Oświęcim
26. Państwowe Przedszkole nr 16, ul. Buczka 1 Oświęcim
27. Państwowe Przedszkole nr 17, ul. Orłowskiego 23 Oświęcim
28. Państwowe Przedszkole nr 18, ul. Nideckiego 24 Oświęcim
29. Państwowe Przedszkole nr 19, ul. Szpitalna Oświęcim
30. Poradnia Wychowawczo-Zawodowa, ul. Słowackiego 2a Oświęcim
31. Środowiskowe Centrum Kultury ul. Wysokie Brzegi 1 Oświęcim
32. Miejska Biblioteka Publiczna, ul. Kopernika 2 Oświęcim

poz. 102

**ZARZĄDZENIE NR 9/88**
**NACZELNIKA MIASTA ŻYWCA**

**z dnia 30 listopada 1988 r.**

w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Żywcu.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 roku w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. nr 40, poz. 228 z 1987 r.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam statut Urzędu Miejskiego w Żywcu, w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Bielskiego stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Do czasu wydania regulaminu wewnętrznego Urzędu Miejskiego zachowują moc uregulowania zarządzenia nr 17/84 Naczelnika Miasta Żywca z dnia 22 grudnia 1984 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Żywcu — nie sprzeczne z niniejszym statutem.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

**NACZELNIK MIASTA**
**Józef Gawlas**

ZATWIERDZAM
WOJEWODA BIELSKI
Bielsko-Biała,
dn. 30 listopada 1988 r.

Załącznik do zarządzenia nr 9/88 Naczelnika Miasta Żywca z dnia 30 listopada 1988 r.

**STATUT**
**Urzędu Miejskiego w Żywcu**

§ 1

Urząd Miejski w Żywcu, zwany dalej „urzędem", działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. z 1983 r. nr 41, poz. 185 z póź. zm.),

2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. z 1987 r. Nr 40, poz. 228),
3) niniejszego statutu.

§ 2

Urząd jest aparatem wykonawczym naczelnika miasta, działającym zgodnie z jego zarządzeniami, decyzjami, wytycznymi i poleceniami oraz jego bezpośrednim nadzorem.

§ 3

Siedzibą urzędu jest miasto Żywiec.

§ 4

Urząd realizuje zadania wynikające:
1) z wykonywania przez Naczelnika Miasta, zwanego dalej „naczelnikiem" oraz kierowników wydziałów jako terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
   a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Żywcu, zwanej dalej „radą",
   b) kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości rady,
2) ze sprawowania przez naczelnika funkcji:
   a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
   b) nadzorującego jednostki organizacyjne, podporządkowane radzie nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
3) zadań naczelnika w zakresie obronności kraju,
4) z obowiązku zapewnienia przez naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego obsługi:
   a) rady narodowej, jej organów i radnych,
   b) samorządu mieszkańców,
   c) zespołów opiniodawczo-doradczych działających przy naczelniku,
5) zadań naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego, określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

§ 5

1) Terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej są:
   1. Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego
   2. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska
   3. Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
   4. Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej
   5. Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
   6. Kierownik Wydziału Komunikacji
   7. Kierownik Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki
   8. Kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania
   9. Kierownik Wydziału Planowania, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
   10. Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego
   11. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
   12. Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej
2) W urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
   1. Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej
   2. Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego
   3. Zastępca Kierownika Wydziału Ogólno-Organizacyjnego
   4. Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego
   5. Zastępca Kierownika Wydziału Finansowo-Budżetowego — Główny Księgowy
   6. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska
   7. Zastępca Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska
   8. Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
   9. Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej
   10. Zastępca Kierownika Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej
   11. Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
   12. Kierownik Wydziału Komunikacji
   13. Zastępca Kierownika Wydziału Komunikacji
   14. Kierownik Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki
   15. Kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania
   16. Zastępca Kierownika Wydziału Oświaty i Wychowania
   17. Kierownik Wydziału Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej
   18. Kierownik Wydziału Planowania, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
   19. Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego
   20. Zastępca Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego
   21. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
   22. Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego
   23. Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej

§ 6

1) Pracą urzędu kieruje naczelnik przy pomocy zastępcy i sekretarza urzędu.
2) Zastępca naczelnika i sekretarz urzędu, wykonując wyznaczone im przez naczelnika zadania, zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązania problemów, wynikających z zadań urzędu i kontrolują działalność komórek wewnętrznych oraz innych jednostek organizacyjnych urzędu, realizujących te zadania.
3) Szczegółowy podział zadań między naczelnikiem, zastępcą i sekretarzem urzędu określa regulamin wewnętrzny urzędu, ustalony przez naczelnika w drodze zarządzenia.
4) W razie nieobecności naczelnika, zastępstwo pełni zastępca naczelnika a w przypadku jego nieobecności sekretarz urzędu.

§ 7

W skład urzędu wchodzą następujące wydziały (jednostki równorzędne) i samodzielne stanowiska:
1) Biuro Miejskiej Rady Narodowej
2) Wydział Ogólno-Organizacyjny
3) Wydział Finansowo-Budżetowy
4) Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska
5) Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
6) Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej
7) Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

8) Wydział Komunikacji
9) Wydział Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki
10) Wydział Oświaty i Wychowania
11) Wydział Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej
12) Wydział Planowania, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
13) Wydział Społeczno-Administracyjny
14) Urząd Stanu Cywilnego
15) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej
16) Radca Prawny

§ 8

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy urzędu określa regulamin, o którym mowa w § 6 ust. 3.

§ 9

Do wspólnych zadań wydziałów (jednostek równorzędnych) i samodzielnych stanowisk urzędu, należy w szczególności:
a) realizacja zadań terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej,
b) realizacja zadań na rzecz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
c) realizacja zadań na rzecz organu zarządzająco-wykonawczego rady narodowej i samorządu mieszkańców,
d) współdziałanie z organizacjami społeczno-politycznymi,
e) rozpatrywanie skarg, listów i wniosków obywateli,
f) obronności kraju, w tym obrony cywilnej oraz ochrony przeciwpożarowej — w zakresie merytorycznej właściwości wydziału.

§ 10

Do podstawowego zakresu działania wydziałów (jednostek równorzędnych) i samodzielnych stanowisk należą w szczególności:

1) **Biuro Miejskiej Rady Narodowej.**
— sprawy związane z realizacją ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. z 1983 r. Nr 41, poz. 185 wraz z póź. zm.),
— obsługa Miejskiej Rady Narodowej i jej organów oraz samorządu mieszkańców,
— obsługa biurowa przewodniczącego i członków prezydium rady, wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców i innych organów — stosownie do obowiązujących przepisów.

2) **Wydział Ogólno-Organizacyjny.**
— organizacja i planowanie pracy urzędu,
— organizacja przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków obywateli w Urzędzie Miejskim oraz nadzór nad działalnością wydziałów w tym zakresie,
— organizacja współdziałania naczelnika z organizacjami społeczno-politycznymi i związkami zawodowymi,
— organizacja i wykonywanie w imieniu naczelnika zadań wynikających z obowiązków t.o.a.p. wobec rady narodowej i jej organów oraz samorządu mieszkańców, współdziałanie z wydziałami i organizacja działań w tym zakresie,
— współdziałanie z wydziałami Urzędu Miejskiego w zakresie realizacji wniosków i postulatów wyborców,
— organizacja współpracy t.o.a.p. z zagranicą,
— prowadzenie sekretariatu naczelnika, zastępcy i sekretarza urzędu,
— sprawy osobowe pracowników Urzędu Miejskiego oraz dyrektorów przedsiębiorstw dla których naczelnik jest organem założycielskim,
— kierowników i zastępców kierowników jednostek podporządkowanych,
— dyscypliny pracy,
— organizacja i koordynacja szkolenia i doskonalenia zawodowego,
— zarządzanie budynkami administracyjnymi oraz gospodarka lokalami biurowymi i ogólno-użytkowymi Urzędu Miejskiego,
— prowadzenie archiwum zakładowego, kancelarii ogólnej, małej poligrafii, łącznicy telefonicznej, teleksowej i radiotelefonicznej,
— organizacja zaopatrzenia materiałowo-technicznego w środki trwałe, przedmioty nietrwałe, materiały biurowe oraz nadzór i konserwacja inwentarza biurowego,
— opracowywanie i realizacja planów finansowych objętych częścią budżetu miejskiego, właściwą dla wydziału ogólno-organizacyjnego,
— pieczęcie, tablice urzędowe w budynku administracyjnym, matryce,
— dekorowanie budynków administracyjnych urzędu, radiofonizacja oraz spraw związanych z utrzymaniem czystości.

3) **Wydział Finansowo-Budżetowy.**
— wymiar podatków i opłat,
— księgowość budżetowa,
— księgowość podatkowa,
— kasa,
— gospodarka mandatami gotówkowymi i kredytowymi.

4) **Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska.**
— nadzór i wykonywanie funkcji organu założycielskiego dla podległych jednostek,
— remonty kapitalne urządzeń komunalnych, nadzór i finansowanie,
— koordynacja spraw związanych z budownictwem wielorodzinnym,
— estetyzacja i higienizacja miasta Żywca,
— sprawy dotyczące gospodarki na drogach wojewódzkich, lokalnych, miejskich w granicach miasta i dróg gminnych,
— gospodarka mieszkaniowa, przydziały lokali użytkowych, mieszkalnych, czynsze,
— remonty budynków prywatnych, czynszowych, dotacje,
— ochrona zieleni,
— gospodarka wodna,
— gospodarka ściekowa,
— grobownictwo, sprawy związane z utrzymaniem — remontem cmentarzy.

5) **Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego.**
— sprawy związane z postępowaniem lokalizacyjnym,
— sporządzenie, realizacja i analiza miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
— nadzór nad budownictwem osób fizycznych, działalność kontrolna realizacji, ochrona przeciwpożarowa w budownictwie,
— polityka budowlano-projektowa z opiniowaniem projektów.

6) **Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej.**
— sprawy geodezji i kartografii,
— gospodarka gruntami rolnymi,
— gospodarka gruntami nierolnymi,
— tworzenie i prowadzenie Funduszu Gospodarki Gruntami i Gospodarki Mieszkaniowej,

— prowadzenie spraw wywłaszczeń, wejścia, przekazywania gruntów pomiędzy j.g.u. oraz Funduszu Gospodarki Gruntami objętych powiernictwem dla gmin,
— produkcja roślinna — nasiennictwo, ochrona roślin,
— produkcja zwierzęca,
— melioracja i łąkarstwo,
— leśnictwo — zadrzewianie i łowiectwo, wspólnoty leśne,
— rozdział sprzętu rolniczego,
— świadczenia ZUS, wypadki na gospodarstwie rolnym.

7) **Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług.**
— podział przydzielonej dla miasta — reglamentowanej masy towarowej na poszczególne organizacje handlowe i osoby indywidualne, nadzór nad realizacją rozdzielników,
— badania i nadzór poziomu zaopatrzenia miejscowego rynku (w tym także materiałów budowlanych i opału),
— wydawanie i cofanie zezwoleń na działalność rzemieślniczą, prywatną handlową, nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem tego sektora,
— nadzór nad działalnością jednostek drobnej wytwórczości i usług,
— koordynowanie rozwoju sieci handlowej i usługowej i jej branż, w tym targowisk,
— ustalanie i kontrolowanie czasu pracy sieci handlowej i usługowej,
— wydawanie i rozliczanie kart zaopatrzenia na towary objęte reglamentacją,
— koordynowanie zbiórki i skupu surowców wtórnych i odpadowych.

8) **Wydział Komunikacji.**
— prowadzenie spraw komunikacji należących do właściwości naczelnika miasta oraz gmin objętych powiernictwem z zakresu:
a) wydawania, zatrzymywania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i woźnicy,
b) ewidencji i rejestracji pojazdów samochodowych,
c) uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu samochodowego przez osoby fizyczne,
d) wydawanie zezwoleń na prowadzenie transportu zarobkowego,
e) opiniowanie wniosków do rozkładu jazdy PKS i PKP,
f) współpraca z zarządami drogowymi w zakresie oznakowania dróg oraz kontrola w zakresie oznakowania i wykonywania zarobkowych usług transportowych.

9) **Wydział Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki.**
a) kultura i sztuka:
— opracowywanie długofalowych i rocznych planów rozwoju i upowszechnienia kultury oraz dokonywanie ocen ich realizacji,
— inspirowanie, koordynowanie i nadzorowanie działalności kulturalnej w mieście Żywcu i zapewnianie środków finansowych oraz bazy lokalowej i materialnej na miarę potrzeb i możliwości dla podległych placówek i zespołów,
— opracowywanie planów Miejskiego Funduszu Rozwoju Kultury, ich realizacja, pozyskiwanie dodatkowych środków,
— koordynacja imprez kulturalnych, sportowych, rozrywkowych, wydawanie zezwoleń na działalność rozrywkową publiczną, opracowywanie rocznego kalendarza imprez,
— realizacja wymiany kulturalnej z zagranicą w ramach określonych przez naczelnika,
— ochrona zabytków — rewaloryzacja Starego Zamku i Parku Zabytkowego,
— pozostałe zabytki — w zakresie ogólnego nadzoru i opieki,
— budowa, remonty kapitalne, adaptacja obiektów kultury.
b) sport i turystyka:
— inspirowanie, koordynacja i nadzór działalności sportowo-turystycznej w mieście Żywcu,
— opracowywanie długofalowych i rocznych programów i planów rozwoju kultury fizycznej i turystyki,
— koordynacja budowy i remontów urządzeń i obiektów sportowych oraz turystycznych,
— opracowywanie rocznego kalendarza imprez sportowo-turystycznych,
— nadzór i kontrola całokształtu działalności klubów sportowych i organizacji turystycznych,
— wydawanie zezwoleń na prowadzenie publicznej działalności sportowej,
— wnioskowanie o odznaczenia i nagrody dla działaczy sportu, turystyki i kultury,
— prowadzenie wymiany sportowej z zagranicą w ramach określonych przez naczelnika miasta.

10) **Wydział Oświaty i Wychowania.**
— pełnienie nadzoru pedagogicznego i koordynowanie działalności szkół, przedszkoli i placówek zajęć poza lekcyjnych,
— nadzór administracyjno-gospodarczy i kontrola działalności Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół.

11) **Wydział Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej.**
— realizuje zadania na podstawie uchwały Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 1983 r. w sprawie obrony cywilnej (niepublikowanej) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 1983 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju oraz Szefów Obrony Cywilnej Województw, Miast, Dzielnic, Gmin oraz Miast i Gmin (Dz.U. nr 73 z 1983 r.),
— sprawy związane z kierowaniem, organizacją, nadzorem i koordynacją przygotowań i realizacji spraw (zadań) obronnych w Urzędzie Miejskim.

12) **Wydział Planowania, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.**
— prowadzenie polityki zatrudnienia i spraw socjalnych,
— gospodarowanie zasobami pracy,
— gospodarowanie środkami PFAZ,
— aktywizacja zawodowa osób nie pracujących,
— kompleksowa koordynacja planowania społeczno-gospodarczego, w tym opracowywanie założeń planistycznych, planów rocznych i wieloletnich,
— ocena przebiegu i wyników realizacji planów rocznych, wieloletnich oraz zadań gospodarczych,
— koordynowanie działalności w zakresie czynów społecznych.

13) **Wydział Społeczno-Administracyjny.**
— prowadzenie całości spraw związanych z ewidencją ludności,
— wydawanie dokumentów stwierdzających tożsamość, prowadzenie magazynu kopert osobowych,
— całość spraw związanych z działalnością Rejonowego Kolegium d/s Wykroczeń przy Naczelniku Miasta,
— tajna kancelaria,

— sprawy wojskowe oraz wynikające z przepisów o powszechnym obowiązku PRL,
— działalność rejonowej Komisji Poborowej w Żywcu,
— sprawy przeciwpożarowe,
— sprawy społeczno-stowarzyszenia, zbiórki publiczne, sprawy obywatelstwa, publiczna działalność rozrywkowa,
— realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
— sprawy konsularne,
— Społeczne Komisje Pojednawcze,
— spisywanie testamentów.

14) **Urząd Stanu Cywilnego.**
— sprawy związane z rejestracją stanu cywilnego, sporządzanie aktów urodzeń, małżeństw i zgonów oraz wydawanie wypisów z tych aktów,
— wydawanie zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa,
— organizacja uroczystości rodzinnych (nadania imion, jubileusze).

15) **Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej.**
— sprawy związane z całokształtem zagadnień ochrony zdrowia, rehabilitacij zawodowej i polityki socjalnej.

16) **Radca Prawny.**
— obsługa prawna naczelnika i urzędu miejskiego.

§ 11

1. Naczelnik miasta nadzoruje państwowe przedsiębiorstwa, zakłady i instytucje podporządkowane radzie narodowej — wymienione w wykazie stanowiącym załącznik do niniejszego statutu.
2. Naczelnik aktualizuje wykaz jednostek, o których mowa w ust. 1, stosownie do zachodzących zmian.
3. Naczelnik w drodze zarządzenia przydziela wydziałom nałożone przepisami prawa nowe zadania terenowych organów administracji państwowej.

§ 12

Statut niniejszy oraz jego zmiany podlegają zatwierdzeniu przez Wojewodę Bielskiego.

**NACZELNIK MIASTA**
**inż. Józef Gawlas**

Załącznik Nr 1 do załącznika do statutu Urzędu Miejskiego w Żywcu ustalonego Zarządzeniem nr 9/88 Naczelnika Miasta Żywca z dnia 30 listopada 1988 r.

**WYKAZ**

państwowych przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej w Żywcu.

**Przedsiębiorstwa państwowe:**
1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Żywcu.
2. Przedsiębiorstwo Turystyczne „Soła" w Żywcu.
3 Rejonowe Przedsiębiorstwo Remontowo-Budowlane w Żywcu.

**Zakłady i inne instytucje:**
1. Muzeum w Żywcu.
2. Żywiecki Ośrodek Kultury w Żywcu.
3. Biblioteka Miejska w Żywcu.
4. Stołówka Pracownicza przy Urzędzie Miejskiem w Żywcu.
5. Młodzieżowy Dom Kultury w Żywcu.
6. Terenowy Zespół Usług Projektowych w Żywcu.
7. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Żywcu.
8. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Żywcu.
9. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Żywcu.
10. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Żywcu.
11. Szkoła Podstawowa Nr 5 w Żywcu.
12. Szkoła Podstawowa Nr 6 w Żywcu.
13. Szkoła Podstawowa Nr 7 w Żywcu.
14. Przedszkole Nr 1 w Żywcu.
15. Przedszkole Nr 2 w Żywcu.
16. Przedszkole Nr 3 w Żywcu.
17. Przedszkole Nr 4 w Żywcu.
18. Przedszkole Nr 5 w Żywcu.
19. Przedszkole Nr 6 w Żywcu.
20. Przedszkole Nr 7 w Żywcu.
21. Przedszkole Nr 8 w Żywcu.
22. Przedszkole Nr 9 w Żywcu.
23. Przedszkole Nr 10 w Żywcu.
24. Przedszkole Nr 11 w Żywcu.
25. Przedszkole Nr 12 w Żywcu.
26. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Żywcu.

**NACZELNIK MIASTA**
**inż. Józef Gawlas**

poz. 103

## ZARZĄDZENIE NR 18/88 NACZELNIKA MIASTA I GMINY W ANDRYCHOWIE

**z dnia 30 listopada 1988 r.**

w sprawie ustalenia statutu Miasta i Gminy w Andrychowie.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. nr 40, poz. 228)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się statut Urzędu Miasta i Gminy w Andrychowie w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Bielskiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 21/84 Naczelnika Miasta i Gminy z dnia 26 października 1984 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Andrychowie, z późniejszymi zmianami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

**NACZELNIK MIASTA i GMINY**
**Bogumił Grabowski**

ZATWIERDZAM
WOJEWODA BIELSKI
Bielsko-Biała,
dnia 28 listopada 1988 r.

Załącznik do Zarządzenia nr 18/88
Naczelnika Miasta i Gminy
w Andrychowie
z dnia 30 listopada 1988 r.

## STATUT

### Urzędu Miasta i Gminy w Andrychowie

§ 1

Urząd Miasta i Gminy w Andrychowie zwany dalej Urzędem działa na podstawie:
1) Ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. nr 41 z 1983 r. poz. 185 i późn. zm.),
2) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. nr 40 z 1987 r. poz. 228),
3) niniejszego statutu.

§ 2

Urząd jest aparatem wykonawczym Naczelnika Miasta i Gminy, działającym zgodnie z jego zarządzeniami, decyzjami, wytycznymi i poleceniami oraz jego bezpośrednim nadzorem.

§ 3

Siedzibą Urzędu jest miasto Andrychów.

§ 4

Urząd realizuje zadania wynikające:
1) z wykonywania przez Naczelnika Miasta i Gminy, zwanego dalej „Naczelnikiem", oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego;
   a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Andrychowie, zwanej dalej „Radą",
   b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości „Rady",
2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:
   a) organu założycielskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
   b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane „Radzie", nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
3) zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,
4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika (i t.o.a.p. o właściwości szczególnej stopnia podstawowego) obsługi:
   a) „Rady" oraz jej organów i radnych,
   b) samorządu mieszkańców,
   c) zespołów opiniodawczo-doradczych, działających przy Naczelniku,
5) zadań Naczelnika (i t.o.a.p. o właściwości szczególnej stopnia podstawowego) określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

§ 5

1. Pracą kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy i Sekretarza Urzędu (pełniącego jednocześnie funkcję Kierownika Wydziału Ogólno-Organizacyjnego).
2. Wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania Zastępca Naczelnika i Sekretarz zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązania problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność komórek wewnętrznych oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.
3. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem, Zastępcą i Sekretarzem Urzędu określa regulamin wewnętrzny urzędu, ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 6

1. W skład Urzędu wchodzą następujące komórki organizacyjne:
   1) Wydział Ogólno-Organizacyjny,
   2) Wydział Finansowo-Budżetowy,
   3) Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska,
   4) Wydział Społeczno-Administracyjny,
   5) Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
   6) Wydział Komunikacji,
   7) Wydział Budownictwa i Nadzoru Budowlanego,
   8) Wydział Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej,
   9) Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej, Leśnictwa,
   10) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
   11) Wydział Oświaty i Wychowania,
   12) Wydział Obronny i Obrony Cywilnej,
   13) Urząd Stanu Cywilnego
   oraz inne:
   1) Biuro Rady Narodowej,
   2) samodzielne stanowisko do spraw planowania.
2. Organami administracji państwowej o właściwości szczególnej zgodnie z Uchwałą Nr VI-46-85 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Andrychowie są kierownicy Wydziałów wymienieni w ustępie 1.

§ 7

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1. Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego,
2. Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego,
3. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska,
4. Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
5. Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
6. Kierownik Wydziału Komunikacji,
7. Kierownik Wydziału Budownictwa i Nadzoru Budowlanego,
8. Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej,
9. Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej, Leśnictwa,
10. Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami,
11. Kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania,
12. Kierownik Wydziału Obronnego i Obrony Cywilnej,
13. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
14. Kierownik Biura Rady Narodowej.

§ 8

Do wspólnych zadań komórek — jednostek organizacyjnych urzędu należy w szczególności:
1) realizacja zadań terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej,
2) realizacja zadań na rzecz organu zarządzająco-wykonawczego rady narodowej i samorządu,

3) realizacja zadań na rzecz organu o właściwości ogólnej,
4) współdziałanie z organizacjami społeczno-politycznymi i zawodowymi oraz organami samorządowymi,
5) rozpatrywanie skarg, listów i wniosków obywateli.

§ 9

Do podstawowego zakresu działania Wydziałów należą w szczególności:

1) **do Wydziału Ogólno-Organizacyjnego:**
— sprawy osobowe pracowników urzędu oraz dyrektorów przedsiębiorstw, dla których Naczelnik jest organem założycielskim,
— kierowników i zastępców kierowników jednostek podporządkowanych,
— dyscypliny pracy,
— organizacji i koordynacji szkolenia i doskonalenia zawodowego,
— organizacji przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków obywateli,
— sprawy obsługi prawnej,
— zagadnienia dotyczące kultury fizycznej i turystyki,
— zadania dotyczące kultury i sztuki.

2) **do Wydziału Finansowo-Budżetowego:**
— sprawy terenowej gospodarki budżetowej i finansowej,
— pobór należności w zakresie zobowiązań pieniężnych rolników,
— pobór podatków i opłat terenowych,
— zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,
— nadzorowanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców miasta i gminy.

3) **do Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska:**
— usługi komunalne i gospodarka mieszkaniowa,
— remonty i modernizacja komunalnych zasobów mieszkaniowych,
— właściwa eksploatacja zasobów mieszkaniowych,
— sprawy dotyczące oświetlenia ulic i placów,
— ochrona środowiska.

4) **do Wydziału Społeczno-Administracyjnego:**
— sprawy zgromadzeń,
— sprawy ewidencji ludności,
— sprawy dokumentów stwierdzających tożsamość,
— sprawy obywatelstwa polskiego,
— sprawy kolegium d/s wykroczeń,
— nadzór nad stowarzyszeniami,
— rejestracja osób podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony oraz organizowanie i przeprowadzenie poboru,
— ochrona tajemnicy państwowej i służbowej.

5) **do Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług:**
— zadania związane z funkcjonowaniem handlu,
— sprawy dotyczące drobnej wytwórczości, rzemiosła i usług,
— zadania dotyczące skupu i zagospodarowania surowców wtórnych.

6) **do Wydziału Komunikacji:**
— inicjowanie i wnioskowanie oraz realizowanie spraw dot. organizacji ruchu kołowego i pieszego oraz oznakowania dróg na terenie miasta i gminy,
— prowadzenie spraw komunikacji należących do właściwości Naczelnika objętych powiernictwem z zakresu:
a) wydawania, zatrzymywania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i woźnicy,
b) ewidencji i rejestracji pojazdów samochodowych,
c) uprawnień do prowadzenia ciężarowego transportu przez osoby fizyczne,
d) wydawanie zezwoleń na prowadzenie transportu zarobkowego,
e) opiniowanie wniosków do rozkładu jazdy PKS i PKP,
— sprawy dotyczące gospodarki na drogach wojewódzkich, lokalnych miejskich w granicach miasta i dróg gminnych.

7) **do Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej:**
— sprawy dotyczące polityki zatrudnienia,
— gospodarowanie zasobami pracy,
— ochrona zdrowia i opieka społeczna oraz rehabilitacja zawodowa,
— aktywizacja zawodowa osób nie pracujących.

8) **do Wydziału Budownictwa i Nadzoru Budowlanego:**
— zadania związane z planowaniem przestrzennym w zakresie opracowania, realizacji i kontroli planów zagospodarowania przestrzennego,
— zadania związane z lokalizacją inwestycji w zakresie wydawania wskazań i decyzji lokalizacyjnych,
— zadania nadzoru urbanistyczno-budowlanego, zatwierdzanie planów realizacyjnych, wydawanie pozwoleń na budowę dla budownictwa osób fizycznych i techniczno-budowlanego.

9) **do Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa:**
— produkcja rolna i zwierzęca,
— ochrona roślin,
— prowadzenie skupu i kontraktacja płodów rolnych,
— gospodarka leśna i zadrzewienia,
— melioracja i zaopatrzenie rolnictwa i wsi w wodę,
— budownictwo rolnicze.

10) **do Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami:**
— sprawy ochrony gruntów rolnych i leśnych,
— prowadzenie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych i urządzeniowo-rolnych (scaleń),
— wywłaszczanie nieruchomości i ustalanie odszkodowań z tego tytułu, oraz wykonywanie prawa pierwokupu,
— sprawy geodezji i kartografii,
— ewidencja gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów oraz rozgraniczanie i numeracji porządkowej nieruchomości,
— gospodarka gruntami rolnymi,
— gospodarowanie środkami funduszu gospodarki gruntami,
— gospodarowanie środkami funduszu ochrony gruntów rolnych.

11) **do Wydziału Oświaty i Wychowania:**
— sprawy dotyczące oświaty i wychowania, wynikające z ustaw i Karty Nauczyciela oraz wydawanych na ich podstawie przepisów wykonawczych,
— kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych,
— zapewnianie warunków materialnych dla oświaty (np. remonty, inwestycje bieżące itp.).

12) do **Wydziału Obronnego i Obrony Cywilnej:**

— sprawy dotyczące kierownictwa i koordynacji przedsięwzięć obrony cywilnej podejmowanych przez przedsiębiorstwa państwowe, jednostki spółdzielcze, instytucje i organizacje społeczne, działające na terenie miasta i gminy.

13) do **Urzędu Stanu Cywilnego:**

— sprawy wynikające z przepisów prawa o aktach stanu cywilnego,
— kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz przepisów wykonawczych.

14) do **Biura Rady Narodowej:**

— prowadzi sprawy związane z realizacją przepisów ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego we właściwych dla biura dziedzinach.

15) **samodzielne stanowisko do spraw planowania:**

— prowadzi sprawy planowania społeczno-gospodarczego (perspektywicznego, wieloletniego i rocznego),
— opracowanie programów, analiz i prognoz w ramach prac związanych z planistyką,
— koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych i analizą ich wykonania.

§ 10

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin, o którym mowa w par. 5 ust. 3.

§ 11

1. Naczelnik nadzoruje jednostki organizacyjne wymienione w wykazie stanowiącym załącznik do Statutu.
2. Naczelnik aktualizuje wykaz jednostek, o których mowa w ust. 1, stosownie do zachodzących zmian.
3. Naczelnik w drodze zarządzenia przydziela wydziałom nałożone przepisami prawa nowe zadania terenowych organów administracji państwowej.

§ 12

Statut niniejszy oraz jego zmiany podlegają zatwierdzeniu przez Wojewodę Bielskiego.

Załącznik Nr 1 do statutu Urzędu Miasta i Gminy w Andrychowie stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 1/88 Naczelnika Miasta i Gminy w Andrychowie z dn. 30 listopada 1988 r. w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miasta i Gminy.

**WYKAZ**

przedsiębiorstw w stosunku do których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego oraz innych zakładów i jednostek budżetowych podległych Radzie Narodowej Miasta i Gminy.

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Andrychowie,
2. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Andrychowie,
3. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Andrychowie,
4. Szkoły podstawowe w mieście Andrychów:
   — Skoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki,
   — Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej,
   — Szkoła Podstawowa nr 3 im. Stefana Żeromskiego,
   — Szkoła Podstawowa nr 4 im. Mikołaja Kopernika,
   — Szkoła Podstawowa nr 5,
5. Szkoły Podstawowe w:
   — Inwałdzie,
   — Zagórniku,
   — Targanicach,
   — Roczynach,
   — Rzykach,
   — Sułkowicach-Bolęcinie,
   — Sułkowicach-Łęgu,
   — Brzezince,
6. Państwowe Przedszkole nr 1—7 w mieście Andrychów,
7. Państwowe Przedszkola w:
   — Inwałdzie,
   — Zagórniku,
   — Targanicach,
   — Rzykach,
   — Sułkowicach-Bolęcinie,
   — Sułkowicach-Łęgu,
   — Brzezince,
8. Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Andrychowie,
9. Poradnia Wychowawczo-Zawodowa w Andrychowie,
10. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Andrychowie.

poz. 104

**ZARZĄDZENIE NR 11/88**
**NACZELNIKA MIASTA I GMINY W KĘTACH**

**z dnia 30 listopada 1988 r.**

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miasta i Gminy w Kętach.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. nr 40, poz. 228)

z a r z ą d z a s i ę, co następuje:

§ 1

Ustala się statut Urzędu Miasta i Gminy w Kętach w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Bielskiego stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 18/84 Naczelnika Miasta i Gminy w Kętach z dnia 20 października 1984 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Kętach z późniejszymi zmianami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym,

**NACZELNIK MIASTA I GMINY**
**Adam Ćwiertnia**

ZATWIERDZAM
WOJEWODA BIELSKI
Bielsko-Biała,
dnia 28 listopada 1988 r.

Załącznik do zarządzenia
nr 11/88 Naczelnika Miasta
i Gminy w Kętach
z dnia 30 listopada 1988 r.

## STATUT

### Urzędu Miasta i Gminy w Kętach

§ 1

Urząd Miasta i Gminy w Kętach, zwany dalej „Urzędem", działa na podstawie:
1) ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. nr 41 z 1983 r. poz. 185 z późniejszymi zmianami),
2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. nr 40 z 1987 r. poz. 228),
3) niniejszego statutu.

§ 2

Urząd jest aparatem wykonawczym Naczelnika Miasta i Gminy w Kętach, działającym zgodnie z jego zarządzeniami, decyzjami, wytycznymi i poleceniami oraz pod jego bezpośrednim nadzorem.

§ 3

Siedzibą Urzędu jest miasto Kęty.

§ 4

Urząd realizuje zadania wynikające:
1) z wykonywania przez Naczelnika Miasta i Gminy w Kętach, zwanego dalej „Naczelnikiem" oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
   a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Kętach zwanej dalej Radą,
   b) prawnie powierzonych kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady.
2) Ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:
   a) organu założycielskiego, przedsiębiorstw państwowych,
   b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie nie będące przedsiębiorstwami państwowymi.
3) z wykonywania przez Naczelnika zadań w zakresie obronności kraju,
4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika i terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego obsługi:
   a) Rady Narodowej Miasta i Gminy Kęty i jej organów oraz radnych,
   b) samorządu mieszkańców,
   c) zespołów opiniodawczo-doradczych działających przy Naczelniku,
5) z wykonywania przez Naczelnika i terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego innych zadań określonych w ustawach szczególnych i aktach prawnych wydanych na ich podstawie.

§ 5

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy i Sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania Zastępca i Sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązania problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność komórek wewnętrznych oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.
3. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem, Zastępcą i Sekretarzem Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.
4. W razie nieobecności Naczelnika zastępstwo pełni Zastępca Naczelnika, a w razie nieobecności również Zastępcy — Sekretarz Urzędu.
5. Terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej są:
   1) Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego i Społeczno-Administracyjnego,
   2) Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego,
   3) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
   4) Kierownik Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Geodezji,
   5) Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
   6) Kierownik Wydziału Planowania, Budownictwa i Architektury,
   7) Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych Zdrowia i Opieki Społecznej,
   8) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
   9) Kierownik Wydziału Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki.

§ 6

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

| | | |
|---|---|---|
| 1) | Biuro Rady Narodowej | symbol „BRN" |
| 2) | Wydział Ogólno-Organizacyjny i Społeczno-Administracyjny | symbol „OrSA" |
| 3) | Wydział Finansowo-Budżetowy | symbol „FN" |
| 4) | Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej | symbol „GKM" |
| 5) | Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Geodezji | symbol „RLG" |
| 6) | Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług | symbol „HU" |
| 7) | Wydział Planowania, Budownictwa i Architektury | symbol „UAN" |
| 8) | Wydział Zatrudnienia, Spraw Socjalnych Zdrowia i Opieki Społecznej | symbol „ZSO" |
| 9) | Urząd Stanu Cywilnego | symbol „USC" |
| 10) | Wydział Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki | symbol „OWK" |
| 11) | stanowisko d/s obronnych i obrony cywilnej | symbol „OC" |

§ 7

1. Do wspólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należą w szczególności:
   1) realizacja zadań terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej,
   2) realizacja zadań na rzecz terenowego organu o właściwości ogólnej stopnia podstawowego,
   3) realizacja zadań na rzecz organu zarządzająco-wykonawczego Rady Narodowej i samorządu mieszkańców,
   4) współdziałanie z organizacjami społeczno-politycznymi i zawodowymi oraz organami samorządowymi,
   5) rozpatrywanie skarg, listów i wniosków obywateli.

§ 8

Do podstawowego zakresu działania wydziałów, równorzędnych jednostek należą w szczególności:

1) **Do Biura Rady Narodowej:**
- — obsługa kancelaryjno-biurowa Rady Narodowej Miasta i Gminy Kęty i jej organów,
- — sprawy związane z wyborami do Sejmu PRL i rad narodowych,
- — sprawy dotyczące funkcjonowania samorządów mieszkańców,
- — odznaczeń państwowych.

2) **Do Wydziału Ogólno-Organizacyjnego i Społeczno-Administracyjnego** należą sprawy:
- — organizacji i funkcjonowania Urzędu,
- — organizacji załatwiania skarg i wniosków obywateli,
- — sprawy osobowe pracowników urzędu oraz dyrektorów przedsiębiorstw dla których Naczelnik jest organem założycielskim,
- — kierowników i zastępców kierowników jednostek podporządkowanych,
- — dyscypliny pracy,
- — organizacji i koordynacji szkolenia i doskonalenia zawodowego,
- — współdziałanie z biurem organów przedstawicielskich i organizacjami społeczno-politycznymi,
- — wniosków i postulatów wyborców,
- — stowarzyszeń, zbiórek publicznych, zgromadzeń i zabaw publicznych,
- — ewidencji ludności i dokumentów stwierdzających tożsamość,
- — rejestracje osób podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony oraz organizowanie i przeprowadzanie poboru,
- — ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
- — ochrony przeciwpożarowej,
- — wydawanie kart motorowerowych, rowerowych, kart woźnicy,
- — koordynacji rozwoju łączności na terenie miasta i gminy,
- — zabezpieczenie materialno-techniczne Urzędu i warunków pracy,

3) **Do Wydziału Finansowo-Budżetowego należą sprawy:**
- — związane z terenową gospodarką budżetową i finansowo-księgową,
- — poboru należności budżetów terenowych w zakresie zobowiązań pieniężnych rolników, podatków i opłat terenowych oraz zapewnienie dyscypliny finansowej na terenie miasta i gminy,
- — planowania budżetowego,
- — koordynacji kontroli wewnętrznej i w jednostkach podległych toap,
- — zaopatrzenia emerytalnego i zasiłków rodzinnych rolników i ich rodzin,

4) **Do Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należą sprawy:**
- — gospodarki komunalnej,
- — ochrony środowiska,
- — gospodarki zasobami mieszkaniowymi i gospodarki lokalami,
- — budownictwa komunalnego oraz mieszkaniowego,
- — wykonywanie zadań organu założycielskiego w stosunku do Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
- — budowy, modernizacji i nadzoru w zakresie dróg:
  - a) wojewódzkich wewnątrzmiejskich,
  - b) lokalnych miejskich,
  - c) gminnych,
- — bezpieczeństwa ruchu drogowego,

5) **Do Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Geodezji należą sprawy:**
- — realizacji polityki gospodarczej w zakresie produkcji rolniczej, weterynarii i leśnictwa,
- — geodezji i kartografii,
- — gospodarki gruntami rolnymi,
- — sprawy ochrony rekultywacji gruntów rolnych i leśnych,
- — sprawy dotyczące zasobu, zarządzania oraz opłat za grunty państwowe oraz wywłaszczeń,

6) **Do Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług należą:**
- — zadania związane z funkcjonowaniem handlu,
- — drobnej wytwórczości i usług,
- — nadzoru nad gospodarką surowcami wtórnymi.

7) **Do Wydziału Planowania, Budownictwa i Architektury należą sprawy:**
- — planowania społeczno-gospodarczego (perspektywicznego, wieloletniego, rocznego),
- — opracowywania programów, analiz i prognoz w ramach prac przedplanistycznych,
- — oceny przebiegów i wyników realizacji planów,
- — sporządzanie zbiorczego programu czynów społecznych,
- — architektury i projektowania,
- — działalności inspekcyjno-kontrolnej budownictwa,
- — zadania związane z planowaniem przestrzennym w zakresie opracowania, realizacji i kontroli planów zagospodarowania przestrzennego,
- — zadania związane z lokalizacją inwestycji w zakresie wydania wskazań i decyzji lokalizacyjnych,
- — zadania nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego, zatwierdzanie planów realizacyjnych, wydawanie pozwoleń na budowę dla budownictwa osób fizycznych.

8) **Do Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej** należą sprawy:
- — polityki zatrudnienia i spraw socjalnych,
- — gospodarowanie zasobami pracy,
- — ochrony zdrowia, opieki społecznej oraz rehabilitacji zawodowej,
- — inwestycji i kapitalnych remontów obiektów służby zdrowia.

9) **Do Urzędu Stanu Cywilnego** należą sprawy:
- — sporządzanie akt stanu cywilnego,
- — upowszechnianie i rozwijanie obrzędowości świeckiej związanej z rejestracją stanu cywilnego,

10) **Do Wydziału Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki** należą sprawy:
- — koordynacji działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych w mieście i gminie,
- — pełnienia nadzoru pedagogicznego nad placówkami bezpośrednio podporządkowanymi w oparciu o obowiązujące przepisy prawne,
- — kadrowe i socjalne nauczycieli,
- — inwestycji i remontów obiektów szkolnych i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

— nadzór nad Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół,
— kultury, kultury fizycznej, sportu i turystyki.

11) **Do stanowiska do spraw obronnych i obrony cywilnej** należą sprawy:
— całość problematyki obrony cywilnej (bez zadań przewidzianych w Zarządzeniu Wojewody Bielskiego nr 37/86 dla wydziałów — referatów toap), na terenie miasta i gminy,
— koordynacja spraw obronnych,
— sprawy planowania świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony cywilnej,
— nadzorowanie realizacji specjalistycznych zadań obrony cywilnej przez komórki organizacyjne toap w myśl w/w zarządzenia.

§ 9

Szczegółową organizację wewnętrzną Urzędu i zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizaycyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu, o którym mowa w § 5 ust. 3.

§ 10

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1) Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego i Społeczno-Administracyjnego,
2) Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego,
3) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
4) Kierownik Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Geodezji,
5) Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
6) Kierownik Wydziału Planowania, Budownictwa i Architektury,
7) Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej,
8) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
9) Kierownik Wydziału Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
10) Zastępca Kierownika Wydziału Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
11) Zastępca Kierownika Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Geodezji,
12) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 11

1. Naczelnik nadzoruje jednostki organizacyjne wymienione w wykazie stanowiącym załącznik do statutu.
2. Naczelnik we własnym zakresie aktualizuje wykaz jednostek, o którym mowa w ust. 1 stosownie do zachodzących zmian.
3. Naczelnik w drodze zarządzenia przydziela wydziałom nałożone przepisami prawa nowe zadania terenowego organu administracji państwowej.

§ 12

Statut niniejszy oraz jego zmiany podlegają zatwierdzeniu przez Wojewodę Bielskiego.

**NACZELNIK MIASTA I GMINY**
**Adam Ćwiertnia**

Załącznik do Statutu
Urzędu Miasta i Gminy w Kętach
stanowiącego załącznik do
Zarządzenia nr 11/88 Naczelnika
Miasta i Gminy w Kętach z dnia
30 listopada 1988 r.
w sprawie ustalenia statutu
Urzędu Miasta i Gminy

**WYKAZ**

przedsiębiorstw w stosunku do których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego oraz jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez Naczelnika.

| Lp. | Nazwa przedsiębiorstwa, jednostki organizacyjnej |
|---|---|
| I. | **PRZEDSIĘBIORSTWA** |
| 1. | Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kętach, ul. Mickiewicza 8 |
| II. | **JEDNOSTKI PODPORZĄDKOWANE LUB NADZOROWANE PRZEZ NACZELNIKA** |
| 2. | Ośrodek Kultury Miasta i Gminy Kęty |
| 3. | Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Kęty |
| 4. | Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Kętach |
| 5. | Szkoła Podstawowa nr 1 w Kętach, ul. Sobieskiego |
| 6. | Szkoła Podstawowa nr 2 w Kętach ul. Wyspiańskiego |
| 7. | Szkoła Podstawowa nr 3 w Kętach Podlesiu ul. Szkolna |
| 8. | Szkoła Podstawowa w Bielanach |
| 9. | Szkoła Podstawowa w Bulowicach |
| 10. | Szkoła Podstawowa w Łękach |
| 11. | Szkoła Podstawowa w Malcu |
| 12. | Szkoła Podstawowa w Nowej Wsi |
| 13. | Szkoła Podstawowa w Witkowicach |
| 14. | Państwowe Przedszkole nr 1 w Kętach ul. Świętokrzyska |
| 15. | Państwowe Przedszkole nr 1 w Kętach Podlesiu ul. Szkolna |
| 16. | Państwowe Przedszkole nr 3 w Kętach ul. Rajska |
| 17. | Państwowe Przedszkole nr 4 w Kętach ul. Sobieskiego |
| 18. | Państwowe Przedszkole nr 5 w Kętach ul. Kościuszki |
| 19. | Państwowe Przedszkole nr 6 w Kętach ul. Fabryczna |
| 20. | Państwowe Przedszkole nr 7 w Kętach ul. Żwirki i Wigury |
| 21. | Państwowe Przedszkole nr 8 w Kętach ul. Sobieskiego 12 |
| 22. | Państwowe Przedszkole nr 9 w Kętach ul. Żwirki i Wigury |
| 23. | Państwowe Przedszkole w Bielanach |
| 24. | Państwowe Przedszkole w Bulowicach |
| 25. | Państwowe Przedszkole w Łękach |
| 26. | Państwowe Przedszkole w Malcu |
| 27. | Państwowe Przedszkole w Nowej Wsi |
| 28. | Państwowe Przedszkole w Witkowicach |
| 29. | **w zakresie budżetu** Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Kętach, ul. Wyspiańskiego |

**NACZELNIK MIASTA I GMINY**
**Adam Ćwiertnia**

poz. 105

## ZARZĄDZENIE NR 11/88 NACZELNIKA MIASTA I GMINY SKOCZÓW

**z dnia 30 listopada 1988 r.**

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miasta i Gminy w Skoczowie.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. nr 40, poz. 228)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się statut Urzędu Miasta i Gminy w Skoczowie w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Bielskiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 6/86 Naczelnika Miasta i Gminy Skoczów z dnia 24 marca 1986 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Skoczowie, z późniejszymi zmianami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

**NACZELNIK MIASTA I GMINY**
**Romuald Cieślar**

ZATWIERDZAM
WOJEWODA BIELSKI
Bielsko-Biała,
dnia 28 listopada 1988 r.

Załącznik do zarządzenia
nr 11/88 Naczelnika Miasta
i Gminy Skoczów
z dnia 30 listopada 1988 r.

## STATUT

## URZĘDU MIASTA I GMINY W SKOCZOWIE

§ 1

Urząd Miasta i Gminy w Skoczowie zwany dalej Urzędem, działa na podstawie:
1) ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (tekst jednolity — Dz.U. z 1988 r. nr 26, poz. 183);
2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji funkcjonowania urzędów t.o.a.p. (Dz.U. Nr 40 z 1987 r., poz. 228);
3) niniejszego statutu.

§ 2

Urząd jest aparatem wykonawczym Naczelnika Miasta i Gminy działającym zgodnie z jego zarządzeniami, decyzjami, wytycznymi i poleceniami oraz jego bezpośrednim nadzorem.

§ 3

Siedzibą Urzędu jest miasto Skoczów.

§ 4

Urząd realizuje zadania wynikające:
1) z wykonania przez Naczelnika Miasta i Gminy zwanego dalej Naczelnikiem oraz t.o.a.p. o właściwości szczególnej stopnia podstawowego;
   a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy Skoczów, zwanej dalej Radą;
   b) kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady;
2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:
   a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
   b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi;
3) zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju;
4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika i t.o.a.p. o właściwości szczególnej stopnia podstawowego obsługi:
   a) rady oraz jej organów i radnych,
   b) samorządu mieszkańców,
   c) zespołów opiniodawczo-doradczych działających przy Naczelniku;
5) zadań Naczelnika i t.o.a.p. o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

§ 5

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy zastępcy i sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania, zastępca naczelnika i sekretarz zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązania problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność komórek wewnętrznych oraz innych jednostek organizacyjnych realizujących te zadania.
3. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem, zastępcą i sekretarzem Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.
4. W razie nieobecności Naczelnika, zastępuje go zastępca.

§ 6

W skład Urzędu wchodzą następujące komórki organizacyjne:
1) Biuro Rady Narodowej Miasta i Gminy,
2) Wydział Ogólno-Organizacyjny,
3) Wydział Finansowo-Budżetowy,
4) Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska,
5) Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
6) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
7) Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
8) Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
9) Wydział Społeczno-Administracyjny i Spraw Obronnych,
10) Wydział Planowania, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
11) Wydział Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki, Zdrowia i Opieki Społecznej,
12) Wydział Oświaty i Wychowania,
13) Urząd Stanu Cywilnego.

§ 7

1. W Urzędzie tworzy się stanowiska kierownicze:
   1) Kierownik Biura Rady Narodowej Miasta i Gminy,
   2) Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego,

3) Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego,
4) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska,
5) Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
6) Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami,
7) Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
8) Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
9) Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego i Spraw Obronnych,
10) Kierownik Wydziału Planowania, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
11) Kierownik Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki, Zdrowia i Opieki Społecznej,
12) Kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania,
13) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

2. Terenowymi organami o właściwości szczególnej są kierownicy wydziałów wyszczególnieni w § 7 ust. 1, z wyjątkiem Kierownika Biura Rady Narodowej Miasta i Gminy.

§ 8

Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych Urzędu, należy w szczególności:
1) realizacja zadań t.o.a.p. o właściwości szczególnej,
2) realizacja zadań na rzecz terenowego organu o właściwości ogólnej,
3) realizacja zadań na rzecz organu zarządzająco-wykonawczego rady narodowej i samorządu mieszkańców,
4) współdziałanie z organizacjami społeczno-politycznymi i samorządami,
5) rozpatrywanie skarg i wniosków obywateli.

§ 9

Do podstawowego zakresu działania komórek organizacyjnych należą w szczególności sprawy:

1. **Biuro Rady Narodowej Miasta i Gminy.**

Do Biura Rady Narodowej Miasta i Gminy należą sprawy związane z obsługą kancelaryjno-techniczną rady narodowej i jej organów oraz samorządu mieszkańców.

2. **Wydział Ogólno-Organizacyjny.**

Do Wydziału Ogólno-Organizacyjnego należą sprawy:
— organizacji, funkcjonowania i planowania pracy Urzędu,
— skarg i wniosków obywateli,
— sprawy osobowe pracowników Urzędu oraz dyrektorów przedsiębiorstw dla których Naczelnik jest organem założycielskim,
— kierowników i zastępców kierowników jednostek podporządkowanych,
— dyscypliny pracy,
— organizacji i koordynacji szkolenia i doskonalenia zawodowego,
— wykonywanie obsługi prawnej,
— prowadzenie sekretariatu Naczelnika i zastępcy,
— kancelarii ogólnej,
— archiwum zakładowego,
— powielarni,
— zaopatrzenia materiałowo-technicznego,
— utrzymania czystości i porządku oraz zabezpieczenia mienia Urzędu.

3. **Wydział Finansowo-Budżetowy.**

Do Wydziału Finansowo-Budżetowego należy prowadzenie spraw związanych:
— z terenową gospodarką budżetową i finansową,
— poborem należności budżetów terenowych w zakresie zobowiązań pieniężnych rolników, podatków i opłat terenowych,
— kontrolą gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych,
— kontrolą gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych,
— prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej należących do właściwości terenowych organów administracji państwowej,
— wykonywaniem obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców miast i wsi.

4. **Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska.**

Do Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska należy prowadzenie spraw dotyczących:
— urządzeń komunalnych, oczyszczania, zieleni i lasów komunalnych,
— energetyki cieplnej i elektroenergetyki, gazownictwa i telekomunikacji,
— budownictwa mieszkaniowego,
— gospodarki zasobami mieszkaniowymi i lokalami użytkowymi,
— ochrony środowiska i gospodarki wolnej,
— projektowania rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych i dróg lokalnych miejskich,
— inicjowania i wnioskowania oraz realizowania spraw dot. organizacji ruchu kołowego i pieszego oraz oznakowania dróg na terenie miasta i gminy,
— nadzoru nad przedsiębiorstwami dla których Naczelnik jest organem założycielskim,

5. **Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego.**

Do Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego należą sprawy:
— związane z planowaniem przestrzennym w zakresie opracowania, realizacji i kontroli planów zagospodarowania przestrzennego,
— związane z lokalizacją inwestycji w zakresie wydawania wskazań i decyzji lokalizacyjnych,
— nadzoru urbanistyczno-budowlanego, zatwierdzanie planów realizacyjnych, wydawanie pozwoleń na budowę dla budownictwa osób fizycznych i techniczno-budowlanego.

6. **Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami.**

Do Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami należą sprawy z zakresu:
— geodezji i kartografii,
— rozgraniczeń i podziału nieruchomości,
— ewidencji gruntów i budynków,
— prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,
— zarządzania gruntami państwowymi, a także sprzedaż gruntów,
— przejmowania gruntów na rzecz PFZ,
— wywłaszczania nieruchomości i wykonywania prawa pierwokupu.

7. **Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług.**

Do Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług należą sprawy z zakresu:
— zadań związanych z funkcjonowaniem handlu,
— rozwoju usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi organizacjami rzemieślniczymi,
— skupu i zagospodarowania surowców wtórnych.

8. **Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa.**

Do Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa należą sprawy z zakresu:
— planowania rozwoju rolnictwa, Leśnictwa oraz ocena ich wykonania,
— produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym również ochrony roślin oraz weterynarii,
— melioracji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,
— skupu i kontraktacji płodów rolnych,
— gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,
— zaopatrzenia wsi i rolnictwa w wodę, nadzór nad spółkami wodnymi i ochrony przeciwpowodziowej.

9. **Wydział Społeczno-Administracyjny i Spraw Obronnych.**

Do Wydziału Społeczno-Administracyjnego i Spraw Obronnych należy:
— prowadzenie spraw dotyczących: stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych, zabaw publicznych, obywatelstwa polskiego,
— organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru,
— prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia, ochrony przeciwpożarowej i ochrony tajemnicy państwowej,
— prowadzenie spraw obronnych i obrony cywilnej określonych w odrębnych przepisach.

10. **Wydział Planowania, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.**

Do wydziału Planowania, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należy:
— opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego miasta i gminy,
— opracowywanie projektów perspektywicznych wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i planów rocznych miasta i gminy,
— koordynowanie programów czynów społecznych oraz analiza ich wykonania,
— prowadzenie spraw inwestycji rady narodowej,
— prowadzenie polityki zatrudnienia i spraw socjalnych,
— gospodarowanie zasobami pracy,
— gospodarowanie środkami PFAZ,
— aktywizacja zawodowa osób niepracujących.

11. **Wydział Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki, Zdrowia i Opieki Społecznej.**

Do Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki, Zdrowia i Opieki Społecznej należy:
— programowanie i koordynowanie działalnością kulturalno-wychowawczą, artystyczną i rozrywkową,
— podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
— opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,
— sporządzanie bilansu potrzeb finansowych na cele opieki społecznej,
— udzielanie świadczeń w różnych formach osobom kwalifikującym się do pomocy społecznej,
— kompletowanie dokumentacji w sprawach o umieszczenie w domach pomocy społecznej oraz ustalanie wysokości opłat za pobyt w tych placówkach,
— współdziałanie z właściwym terenowo zespołem opieki zdrowotnej w zakresie ochrony zdrowia.

12. **Wydział Oświaty i Wychowania.**

Do Wydziału Oświaty i Wychowania należy:
— kierowanie i nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
— kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczyh w dostosowaniu do potrzeb terenu,
— zapewnienie warunków materialnych rozwoju bazy oświatowo-wychowawczej, jak: nowe inwestycje, remonty kapitalne i bieżące, zakupy wyposażenia szkół i przedszkoli,
— prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych,
— organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych.

13. **Urząd Stanu Cywilnego.**

Do Urzędu Stanu Cywilnego należy:
— wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy „Prawo o Aktach Stanu Cywilnego",
— upowszechnianie i rozwijanie laickiej obrzędowości związanej z rejestracją stanu cywilnego.

§ 10

Szczegółową organizację wewnętrzną Urzędu oraz tryb pracy określa Regulamin, o którym mowa w § 5 ust. 3.

§ 11

1. Naczelnik nadzoruje jednostki organizacyjne wymienione w wykazie stanowiącym załącznik do statutu.
2. Naczelnik aktualizuje wykaz jednostek o których mowa w ust. 1 stosownie do zachodzących zmian.
3. Naczelnik w drodze zarządzenia przydziela wydziałom nałożone przepisami prawa, nowe zadania terenowych organów administracji państwowej.

§ 12

Statut niniejszy oraz jego zmiany podlegają zatwierdzeniu przez Wojewodę Bielskiego.

Załącznik Nr 1
do Statutu Urzędu Miasta
i Gminy.

**WYKAZ**

jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Naczelnika.

| Lp. | Nazwa przedsiębiorstwa, zakładu, jednostki budżetowej |
|---|---|
| 1. | Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Skoczowie |
| 2. | Miejsko-Gminne Centrum Kultury w Skoczowie |
| 3. | Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Skoczowie |

4. Miejska Służba Drogowa w Skoczowie
5. Zespół Ekonomiczny Szkół w Skoczowie
6. **Szkoły:**
Szkoła Podstawowa Nr 1 w Skoczowie
Szkoła Podstawowa Nr 2 w Skoczowie
Szkoła Podstawowa Nr 3 w Skoczowie
Szkoła Podstawowa Nr 4 w Kiczycach
Szkoła Podstawowa Nr 5 w Ochabach
Szkoła Podstawowa nr 6 w Pierśćcu
Szkoła Podstawowa Nr 7 w Pogórzu
Szkoła Podstawowa Nr 8 w Skoczowie
Szkoła Podstawowa Nr 9 w Wiślicy
7. **Przedszkola:**
Przedszkole Nr 1 w Skoczowie
Przedszkole Nr 2 w Skoczowie
Przedszkole Nr 3 w Harbutowicach
Przedszkole Nr 4 w Kiczycach
Przedszkole Nr 5 w Kowalach
Przedszkole Nr 6 w Ochabach
Przedszkole Nr 7 w Pierśćcu
Przedszkole Nr 8 w Pogórzu
Przedszkole Nr 9 w Wiślicy
Przedszkole Nr 10 w Skoczowie
Przedszkole Nr 11 w Skoczowie
Przedszkole Nr 12 w Skoczowie

poz. 106

## ZARZĄDZENIE NR 7/88 NACZELNIKA MIASTA I GMINY

**z dnia 30 listopada 1988 r.**

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miasta i Gminy w Wadowicach.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. nr 40, poz. 228)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam statut Urzędu Miasta i Gminy w Wadowicach w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Bielskiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 10/84 Naczelnika Miasta i Gminy w Wadowicach z dnia 29 października 1984 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Wadowicach, z późniejszymi zmianami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

**NACZELNIK MIASTA I GMINY**
**Marian Skrzypczak**

ZATWIERDZAM
WOJEWODA BIELSKI
Bielsko-Biała,
dnia 28 listopada 1988 r.

Załącznik do zarządzenia
nr 7/88 Naczelnika Miasta
i Gminy w Wadowicach
z dn. 30 listopada 1988 r.

## STATUT
### Urzędu Miasta i Gminy w Wadowicach

§ 1

Urząd Miasta i Gminy w Wadowicach zwany dalej „Urzędem", działa na podstawie:
1) ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz.U. nr 41, poz. 185 z 1983 r. z późn. zmianami),
2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. nr 40, poz. 228),
3) niniejszego statutu.

§ 2

Urząd jest aparatem wykonawczym Naczelnika Miasta i Gminy działającym zgodnie z jego zarządzeniami, decyzjami, wytycznymi i poleceniami oraz jego bezpośrednim nadzorem.

§ 3

Siedzibą Urzędu jest miasto Wadowice.

§ 4

Urząd realizuje zadania wynikające:
1) z wykonywania przez Naczelnika Miasta i Gminy, zwanego dalej „Naczelnikiem", oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
   a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Wadowicach, zwanej dalej radą,
   b) kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości rady,
2) ze sprawowania przez naczelnika funkcji:
   a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
   b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane radzie, niebędące przedsiębiorstwami państwowymi,
3) zadań naczelnika w zakresie obronności kraju,
4) z obowiązku zapewnienia przez naczelnika i terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej obsługi:
   a) rady oraz jej organów i radnych,
   b) samorządu mieszkańców,
   c) zespołów opiniodawczo-doradczych działających przy naczelniku,
5) zadań naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

§ 5

Terenowymi organami o właściwości szczególnej są:
1) Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego
2) Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego
3) Kierownik Wydziału Komunikacji

4) Inspektor Oświaty i Wychowania — kierujący Wydziałem Oświaty, Wychowania i Kultury
5) Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami
6) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
7) Kierownik Wydziału Handlu i Usług
8) Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
9) Kierownik Wydziału Urbanistyki i Architektury
10) Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych i Opieki Społecznej
11) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

§ 6

1. Pracą Urzędu kieruje naczelnik przy pomocy zastępcy.
2. Wykonując wyznaczone przez naczelnika zadania, zastępca naczelnika zapewnia w powierzonym mu zakresie kompleksowe rozwiązania problemów wynikających z zadań urzędu i kontroluje działalność wydziałów, innych jednostek organizacyjnych urzędu oraz samodzielnych stanowisk realizujących te zadania.
3. Szczegółowy podział zadań pomiędzy naczelnikiem i zastępcą naczelnika określa regulamin wewnętrzny urzędu ustalony przez naczelnika w drodze zarządzenia.
4. W razie nieobecności, naczelnika zastępuje jego zastępca.

§ 7

W skład urzędu wchodzą następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska:
1. Wydział Ogólno-Organizacyjny
2. Wydział Społeczno-Administracyjny
3. Wydział Finansowo-Budżetowy
4. Wydział Komunikacji
5. Wydział Oświaty, Wychowania i Kultury
6. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
7. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
8. Wydział Handlu i Usług
9. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
10. Wydział Zatrudnienia, Spraw Socjalnych i Opieki Społecznej
11. Wydział Urbanistyki i Architektury
12. Urząd Stanu Cywilnego
13. Inspektorat Obrony Cywilnej
14. Biuro Rady Narodowej
15. Samodzielne stanowisko do spraw planowania
16. Samodzielne stanowisko do spraw wykonywania funkcji organu założycielskiego dla przedsiębiorstw
17. Radca prawny

§ 8

Szczegółową organizację wewnętrzną urzędu określa regulamin, o którym mowa w § 6 ust. 3.

§ 9

Stanowiskami kierowniczymi w urzędzie są kierownicy wydziałów, o których mowa w § 7 pkt. 1—13.

§ 10

Do zadań wspólnych jednostek organizacyjnych urzędu należy w szczególności:
1. realizacja zadań terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej,
2. realizacja zadań na rzecz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
3. realizacja zadań na rzecz organu zarządzająco-wykonawczego rady narodowej i samorządu mieszkańców,
4. współdziałanie z organizacjami społeczno-politycznymi i samorządowymi,
5. rozpatrywanie skarg, listów i wniosków obywateli.

§ 11

Do podstawowego zakresu działania wydziałów, innych komórek organizacyjnych urzędu i samodzielnych stanowisk należą w szczególności sprawy:

1. **Do wydziału Ogólno-Organizacyjnego:**
   - — zapewnienia właściwej organizacji i funkcjonowania urzędu,
   - — organizacji załatwiania skarg i wniosków obywateli,
   - — gospodarowania etatami i funduszem wynagrodzeń,
   - — sprawy osobowe pracowników urzędu oraz dyrektorów przedsiębiorstw dla których naczelnik jest organem założycielskim, kierowników jednostek podporządkowanych,
   - — dyscypliny pracy,
   - — organizacji i koordynacji szkolenia i doskonalenia zawodowego,
   - — organizacji wykonywania zadań wynikających z pełnienia przez naczelnika funkcji organu wykonawczo-zarządzającego rady narodowej,
   - — zapewnienia warunków działalności samorządu mieszkańców,
   - — organizowania kontaktów naczelnika z organizacjami politycznymi, społecznymi, związkami zawodowymi oraz załogami zakładów pracy,
   - — techniczno-gospodarcze urzędu.
2. **Do Wydziału Społeczno-Administracyjnego:**
   - — stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych,
   - — ewidencji ludności i dowodów osobistych,
   - — zabaw publicznych,
   - — ustroju kolegiów ds wykroczeń,
   - — poboru i rejestracji przedpoborowych,
   - — zapobiegania zjawiskom patologii społecznej,
   - — ochrony przeciwpożarowej,
   - — realizacji zadań wynikających z ustawy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej.
3. **Do Wydziału Finansowo-Budżetowego:**
   - — związane z opracowywaniem projektu oraz wykonywaniem budżetu,
   - — wymiaru i poboru należności z tytułu podatków i opłat,
   - — funduszu miejsko-gminnego,
   - — z zakresu rachunkowości budżetu,
   - — wykonywania obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców,
   - — emerytalno-rentowe rolników.
4. **Do Wydziału Komunikacji:**
   - — z zakresu budowy, modernizacji i utrzymania dróg wojewódzkich, lokalnych miejskich w granicach miasta oraz dróg gminnych,
   - — inicjowania i wnioskowania oraz realizowania spraw dotyczących organizacji ruchu kołowego i pieszego, oznakowania dróg na terenie miasta i gminy,
   - — wydawania, zatrzymywania i cofania praw jazdy, kart rowerowych, motorowerowych i woźnicy,
   - — ewidencji i rejestracji pojazdów samochodowych,
   - — z zakresu prowadzenia ciężarowego transportu samochodowego przez osoby fizyczne,

— wydawania zezwoleń na prowadzenie transportu zarobkowego,
— opiniowania wniosków do rozkładu jazdy PKS i PKP.

5. **Do Wydziału Oświaty, Wychowania i Kultury:**
— kształtowania sieci szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych na terenie miasta i gminy,
— zapewniania warunków materialnych oświaty,
— kierowania i nadzorowania działalności placówek oświaty i wychowania,
— polityki kadrowej w szkołach i placówkach oświatowych,
— koordynowania działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej,
— nadzorowania i programowania działalności placówek upowszechniania kultury,
— podejmowania działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

6. **Do Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami:**
— geodezji i kartografii,
— zarządzania gruntami państwowymi,
— tworzenia zasobów gruntów,
— ustalania praw do gruntów państwowych,
— wywłaszczania nieruchomości,
— prowadzenia ewidencji gruntów,
— wykonywania zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,
— administrowania funduszem gospodarki gruntami.

7. **Do Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej:**
— gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— realizacji polityki mieszkaniowej,
— orzecznictwa lokalowego,
— administrowania funduszem gospodarki mieszkaniowej,
— koordynowania i realizacji przedsięwzięć w zakresie ochrony środowiska.

8. **Do Wydziału Handlu i Usług:**
— związane z funkcjonowaniem handlu,
— rozwoju usług i drobnej wytwórczości,
— skupu i zagospodarowania surowców wtórnych.

9. **Do Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa:**
— produkcji roślinnej i zwierzęcej,
— skupu i kontraktacji płodów rolnych,
— zaopatrzenia wsi i rolnictwa w wodę,
— ochrony przeciwpożarowej,
— gospodarki leśnej i zadrzewieniowej.

10. **Do Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych i Opieki Społecznej:**
— polityki zatrudnienia i spraw socjalnych,
— gospodarowania zasobami pracy,
— gospodarowania środkami PFAZ,
— aktywizacji zawodowej osób niepracujących.

11. **Do Wydziału Urbanistyki i Architektury:**
— opracowania, realizacji i kontroli planów zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy,
— wydawania wskazań i decyzji lokalizacyjnych inwestycji,
— zatwierdzania planów realizacyjnych w zakresie nadzoru urbanistyczno-budowlanego,
— wydawania pozwoleń na budowę dla budownictwa indywidualnego,
— nadzoru techniczno-budowlanego.

12. **Do Urzędu Stanu Cywilnego:**
— rejestracji akt stanu cywilnego.

13. **Do Inspektoratu Obrony Cywilnej:**
— obrony cywilnej.

14. **Do Biura Rady Narodowej:**
— koordynacji zadań na rzecz rady narodowej,
— obsługi kancelaryjno-biurowej rady narodowej i jej organów,
— wykonywania zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych i organów samorządu mieszkańców,
— referendum i konsultacji społecznych,
— społecznej komisji pojednawczej.

15. **Do stanowiska do spraw planowania:**
— związane z kompleksową koordynacją planowania społeczno-gospodarczego,
— koordynacji procesów inwestycyjnych,
— planowania czynów społecznych i analizy ich wykonania.

16. **Do stanowiska do spraw wykonywania funkcji organu założycielskiego dla przedsiębiorstw:**
— wykonywania w imieniu naczelnika czynności nadzorczych w stosunku do przedsiębiorstw, dla których naczelnik jest organem założycielskim,
— wynikające z ustawy o przedsiębiorstwach państwowych oraz przepisów wykonawczych.

17. **Do radcy prawnego:**
— obsługi prawnej naczelnika i wydziałów urzędu,
— udzielania pomocy prawnej organom rady narodowej i samorządu mieszkańców,
— wykonywania zastępstwa procesowego,
— sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawnych i realizacją orzeczeń NSA.

§ 12

1. Naczelnik nadzoruje jednostki organizacyjne wymienione w wykazie stanowiącym załącznik do statutu.
2. Naczelnik w drodze zarządzenia przydziela wydziałom i samodzielnym stanowiskom nałożone przepisami prawa nowe zadania terenowych organów administracji państwowej oraz aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych radzie narodowej.

§ 13

Statut niniejszy oraz jego zmiany podlegają zatwierdzeniu przez Wojewodę Bielskiego.

Załącznik o statutu Urzędu Miasta i Gminy w Wadowicach

**WYKAZ**

jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Naczelnika Miasta i Gminy w Wadowicach oraz przedsiębiorstw w stosunku do których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego.

I. Przedsiębiorstwa:
1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wadowicach.
2. Rejonowe Przedsiębiorstwo Robót Inżynieryjnych w Wadowicach.

II. Inne jednostki organizacyjne:

1. Wadowicki Dom Kultury Wadowice
2. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Wadowice
3. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Miasta i Gminy Wadowice
4. Szkoła Podstawowa nr 1 w Wadowicach
5. Szkoła Podstawowa nr 2 w Wadowicach
6. Szkoła Podstawowa nr 3 w Wadowicach
7. Szkoła Podstawowa nr 4 w Wadowicach
8. Szkoła Podstawowa nr 5 w Wadowicach
9. Szkoła Podstawowa w Choczni Górnej
10. Szkoła Podstawowa w Chocznі Dolnej
11. Szkoła Podstawowa w Gorzeniu Górnym
12. Szkoła Podstawowa w Gorzeniu Dolnym
13. Szkoła Podstawowa w Jaroszowicach
14. Szkoła Podstawowa w Ponikwi
15. Szkoła Podstawowa w Zawadce
16. Szkoła Podstawowa w Kleczy Dolnej
17. Szkoła Podstawowa w Kleczy-Zarąbkach
18. Szkoła Podstawowa w Wysokiej
19. Szkoła Podstawowa w Stanisławiu Górnym
20. Szkoła Podstawowa dla Pracujących w Wadowicach
21. Państwowe Przedszkole nr 1 w Wadowicach
22. Państwowe Przedszkole nr 2 w Wadowicach
23. Państwowe Przedszkole nr 3 w Wadowicach
24. Państwowe Przedszkole nr 4 w Wadowicach
25. Państwowe Przedszkole nr 5 w Wadowicach
26. Państwowe Przedszkole w Chocznі Dolnej
27. Państwowe Przedszkole w Jaroszowicach
28. Państwowe Przedszkole w Kleczy Dolnej.

Bielskie Zakłady Graficzne, zam. 1267 450 egz.